Анализ использования рабочего времени.

Отработанное и необработанное рабочее время измеряется в человеко-днях и человеко-часах. Отработанным человеко-днем считается день, когда работник явился на работу и приступил в ней, независимо от ее продолжительности, а также день, проведенный в служебной командировке. Отработанный человеко-час – это час фактической работы.

При анализе производится сопоставление фактического фонда рабочего времени, выраженного в человеко-днях и следующих показателей:

Календарный фонд рабочего времени (чел.-дн.) – определяется как сумма списочного состава работников за каждый календарный день. Списочная численность за праздничные и выходные дни принимается равной списочной численности на последний рабочий день, предшествующий им. При наличии данных о среднесписочной численности календарный фонд может быть определен как произведение среднесписочной численности работников, включая находящихся в декретных отпусках и отпусках по уходу за детьми, на количество календарных дней в периоде. С другой стороны, при наличии данных о календарном фонде можно определить среднесписочную численность путем деления календарного фонда рабочего времени на число календарных дней. При этом, как выше отмечалось, для достижения сопоставимости при расчете показателей производительности труда при исчислении среднесписочной численности исключается количество человеко-дней декретных отпусков и дополнительных отпусков по уходу за детьми.

Табельный фонд рабочего времени (чел.-дн.) – определяется как разность календарного фонда и праздничных и выходных дней.

Максимально возможный фонд рабочего времени (чел.-дн.) – максимальное время, которое может быть отработано в соответствии с трудовым законодательством, определяется как разность табельного фонда и количества дней очередных отпусков.

Явочный фонд рабочего времени (чел.-дн.) – разность максимально возможного фонда и неявок на работу, как по неуважительным, так и уважительным причинам. К уважительным причинам неявок относят учебные и декретные отпуска, отпуска по болезни, неявки в связи с выполнением общественных и общегосударственных обязанностей и прочие неявки, разрешенные законом. К неуважительным – неявки с разрешения администрации (отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и пр.) и прогулы. Путем вычитания из явочного фонда числа человеко-дней целодневных простоев определяется число

человеко-дней *фактически отработанного времени (Д)*.

Эффективность использования фонда рабочего времени оценивается при помощи коэффициента использования максимально возможного фонда, определяемого как отношение фактически отработанных чел-дней к максимально-возможному фонду. Разность между 1,0 и коэффициентом использования максимально возможного фонда характеризует долю целодневных потерь рабочего времени (целодневные простои и неявки) в максимально возможном фонде рабочего времени.

Для формирования оценки использования рабочего времени помимо показателей, характеризующих величины фондов рабочего времени, используются средние показатели, рассчитываемые на одного работника:

– *среднее количество отработанных одним работником дней* за исследуемый период (Др) – определяется путем отношения числа фактически отработанных человеко-дней к среднесписочной численности;

– *число неявок в среднем на одного работника* – рассчитывается путем деления общего количества человеко-дней неявок на среднесписочную численность работающих.

Поскольку показатели использования фонда рабочего времени, выраженные в человеко-днях не учитывают внутрисменные потери рабочего времени, дополнительно используются данные о количестве фактически отработанных человеко-часов (t) в урочное и сверхурочное время с учетом часов, отработанных в нерабочие (по графику) дни, как по основной работе, так и по совмещаемой в этой же организации, а также с учетом часов работы в служебных командировках. Для характеристики внутрисменного использования рабочего времени рассчитывают *среднюю продолжительность рабочего дня (ПРД)*, путем деления фактически отработанных всеми работниками человеко-часов (t) на фактически отработанные всеми работниками человеко-дни (Д). В случае, когда фактическая средняя продолжительность рабочего дня принимает значение меньше планируемой, делается вывод о наличии внутрисменных потерь рабочего времени.

Анализ использования рабочего времени завершается подсчетом потерь рабочего времени.

Общие потери рабочего времени ($t_{пот}$) могут быть определены двумя способами:

1. Как разность фактически отработанного урочного времени (т.е. фактически отработанного времени без часов сверхурочной работы) и планового времени, пересчитанного на фактическую численность работающих:

$$t_{пот} = (t^{ф} – t^{св}) – t^{пл} \cdot ч^{ф} / ч^{пл}, \quad (13)$$

где $t_{пот}$ – общие потери рабочего времени в чел.-час.;

$t^{ф}$, $t^{пл}$ – количество отработанных чел.-часов за период фактически и по плану соответственно;

$t^{св}$ – количество чел.-часов сверхурочной работы за период в расчете на всех работающих;

$ч^{ф}$, $ч^{пл}$ – фактическая и плановая среднесписочная численность работающих.

2. Как произведение потерь рабочего времени, допущенного одним работником, и фактической среднесписочной численности, увеличенное на сверхурочно отработанные часы:

$$t_{пот} = (t_{р}^{ф} – t_{р}^{пл}) \cdot ч^{ф} + (-t^{св}), \quad (14)$$

где $t_р^{ф}$, $t_р^{пл}$ – среднее количество отработанных человеко-часов одним работником фактически и по плану соответственно ($t_р = t / ч$).

Целодневные потери рабочего времени в человеко-днях ($Д_{пот.д}$) определяются следующим образом:

$$Дпот.д. = Д^{ф} – Д^{пл} \cdot ч^{ф} / ч^{пл}$$

или

$$Д_{пот.д.} = (Др^{ф} – Др^{пл}) \cdot ч^{ф}, \quad (15)$$

где $Д^{ф}$, $Д^{пл}$ – количество отработанных за период всеми работниками человеко-дней фактически и по плану соответственно;

$Др^{ф}$, $Др^{пл}$ – среднее количество отработанных за период человеко-дней одним работником фактически и по плану соответственно.

Целодневные потери рабочего времени в человеко-часах ($t_{пот.д.}$) рассчитываются путем домножения целодневных потерь в человеко-днях на среднюю продолжительность рабочего дня по плану ($ПРД^{пл}$):

$$t_{пот.д} = Д_{пот.д.} \cdot ПРД^{пл} = (Др^{ф} – Др^{пл}) \cdot ч^{ф} \cdot ПРД^{пл}$$

Внутрисменные потери рабочего времени (чел.-час.) ($t_{пот.см.}$) можно определить как разность общих потерь рабочего времени и целодневных потерь либо по формуле:

$$t_{пот.см.} = (ПРД^{ф} – ПРД^{пл}) \cdot Д^{ф} + (-t_{св}), \quad (16)$$

где $ПРД^{ф}$, $ПРД^{пл}$ – средняя продолжительность рабочего дня фактически и по плану соответственно;

$Д^{ф}$ – количество отработанных за период всеми работниками человеко-дней;

$t^{св}$ – количество человеко-часов сверхурочной работы за период в расчете на всех работающих.