

Тема 16:

**АНАЛИЗ ТРУДОВЫХ  
РЕСУРСОВ**

# План лекции:

- ▶ **1. Значение, задачи и информационная база анализа труда и заработной платы**
- ▶ **2. Анализ обеспеченности учреждения трудовыми ресурсами**
- ▶ **3. Анализ использования рабочего времени и эффективности труда персонала**
- ▶ **4. Анализ использования фонда заработной платы**

# 1. Значение, задачи и информационная база анализа труда и заработной платы

## Значение анализа труда и заработной платы

обусловливается необходимостью постоянного определения резервов улучшения качества работы учреждений здравоохранения, повышения эффективности использования рабочей силы и эффективности расходования бюджетных средств, выделяемых на оплату труда работников системы здравоохранения.

# Основными задачами анализа являются:

- ▶ изучение и оценка обеспеченности учреждения трудовыми ресурсами;
- ▶ количественная и качественная характеристика структуры персонала;
- ▶ выявление факторов и причин отклонений фактических показателей состояния штатов от нормативов, оценка негативных тенденций;
- ▶ изучение полноты использования рабочего времени и загрузки каждого работника, характеристика уровней совместительства и совмещения;
- ▶ оценка производительности труда и его эффективности;
- ▶ анализ формирования и рационального использования фонда заработной платы, оптимальности его структуры;
- ▶ выявление резервов повышения эффективности труда, снижения потерь рабочего времени, эффективности расходования средств на оплату труда, разработка мероприятий по мобилизации выявленных резервов.

## В качестве источников информации используется следующая документация:

- ▶ отчет учреждений о выполнении плана по труду формы № 1-ти № 1-труд;
- ▶ отчет об исполнении сметы расходов формы № 2;
- ▶ отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам формы № 3-2;
- ▶ отчет лечебно-профилактического учреждения за год формы № 30;
- ▶ штатное расписание;
- ▶ тарификационные списки;
- ▶ материалы табельного учёта и движения кадров;
- ▶ штатные нормативы;
- ▶ регистры бухгалтерского учета по начислению заработной платы, лицевые счета работников;
- ▶ материалы результатов аттестаций и обследований условий работы персонала и др..

## 2. Анализ обеспеченности учреждения трудовыми ресурсами

### Анализ состоит

в сравнении фактических показателей с их плановыми и нормативными значениями, а также расчете и оценке изменения ряда производных показателей

# Состав численности персонала

Категория работников	Предыдущий год		Отчетный год		Отклонение	
	Чел.	Уд.вес %	Чел.	Уд.вес %	Чел.	Уд.вес %
Врачи						
Средний медицинский персонал						
Младший медицинский персонал						
Прочие						
Всего						

## Анализ оптимальности

соотношений между категориями необходимо проводить не в целом по учреждению, а по отделениям на основании штатных нормативов и штатного расписания.

При изучении соотношений трудовые ресурсы классифицируются по:

- ▶ категориям персонала,
- ▶ по специальностям,
- ▶ должностям,
- ▶ характеру работы.



Как правило,  
количество сотрудников, работающих в  
учреждении, меньше количества занятых  
штатных должностей.

В связи с этим анализ обеспеченности  
учреждения трудовыми ресурсами  
предполагает оценку уровня

совместительства  
по категориям персонала

## Два показателя совместительства:

1. отношение числа занятых должностей к количеству физических лиц и отражает объем работы, выполняемый одним специалистом на основании приказа о приеме на работу на условиях совместительства (внутреннего), то есть номинальный уровень совместительства.
2. второй рассчитывается как отношение количества должностей, необходимых для нормального функционирования учреждения, к количеству физических лиц, а значит, характеризует реальный уровень совместительства.

### 3. Анализ использования рабочего времени и эффективности труда персонала

#### Величина рабочего времени

устанавливается путем планирования дней работы на протяжении календарного периода и регламентации продолжительности рабочей недели и рабочего дня в зависимости от характера должности и условий работы.

# Для оценки уровня использования рабочего времени применяются показатели:

коэффициент использования номинального фонда рабочего времени:

$$K_{ном} = T_{акт} / T_{ном}$$

коэффициент эффективного использования номинального фонда рабочего времени

$$K_{э.ном} = T_{пол} / T_{ном}$$

коэффициент потерь

$$K_{пот} = T_{пол} / T_{акт}$$

коэффициент работы в выходные и праздничные дни:

$$K_{празд} = T_{празд} / T_{ном}$$

## Взаимосвязь между

- ▶ среднегодовым уровнем обслуживания ( $O_{год}$ ),
- ▶ среднечасовым уровнем обслуживания ( $O_{час}$ ),
- ▶ средней продолжительностью рабочего дня ( $T_{ч}$ )
- ▶ среднегодовым количеством дней работы на должность ( $T_{д}$ )

характеризуется следующей формулой:

$$\underline{O_{год} = O_{час} \times T_{ч} \times T_{д}}$$

## 4. Анализ использования фонда заработной платы

### Фонд заработной платы

планируется исходя из планового числа штатных должностей и среднего размера должностных окладов, а также надбавок, доплат и прочих денежных выплат персоналу.

### При изменении условий

оплаты труда в течение года сметные назначения по фонду заработной платы корректируются.

## В процессе анализа

необходимо рассмотреть абсолютное отклонение по фонду заработной платы, рассчитанное по элементам фонда, что позволит дать оценку величины этих составляющих и причин наблюдаемого изменения размера средней заработной платы.

В первую очередь следует оценить изменение общего размера основного оклада рабочих и служащих.