

Главное статистическое управление
Гродненской области

**Порядок составления
государственной статистической
отчетности
по форме 1-т (кадры)
«Отчет о численности, составе
и профессиональном обучении
кадров»**

При заполнении государственной статистической отчетности по форме 1-т (кадры) «Отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров» следует руководствоваться:

- **Указаниями** по заполнению формы государственной статистической отчетности 1-т (кадры) «Отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров» (далее – форма 1-т (кадры)), утвержденными постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 18 июня 2021 № 36 (далее – Указания по 1-т (кадры));
- **Общегосударственным классификатором Республики Беларусь «Занятия»**, утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 июля 2017 № 33 (далее – ОКРБ 014-2017);
- **Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов, Положением о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих, должностям служащих, кроме должностей руководителей и специалистов**, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 1 сентября 2022 г. № 574, и другими актами законодательства.

Срок представления

государственной статистической отчетности
по форме 1-т (кадры)
«Отчет о численности, составе и профессиональном
обучении кадров»

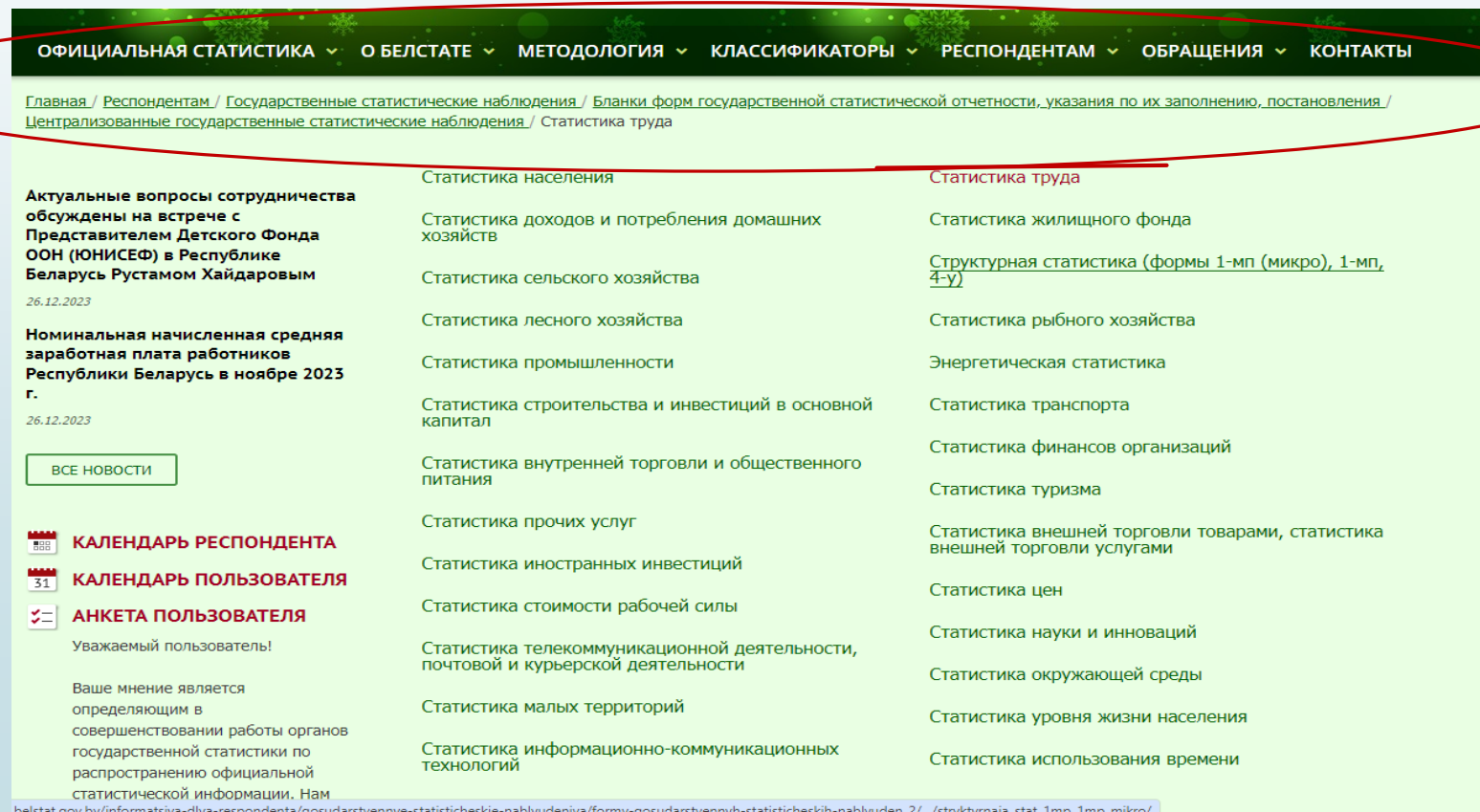
6 февраля 2024 г. за 2023 год

Обращаем внимание!

Отчет представляется только в виде электронного документа.

Инструментарий по форме 1-т (кадры):

(бланк формы, указания по заполнению формы) размещен на официальном сайте Главного управления <http://www.grodno.belstat.gov.by/> в рубрике: Респондентам/ Государственные статистические наблюдения/ Бланки форм государственной статистической отчетности, указания по их заполнению, постановления/ Централизованные государственные статистические наблюдения/ Статистика труда.

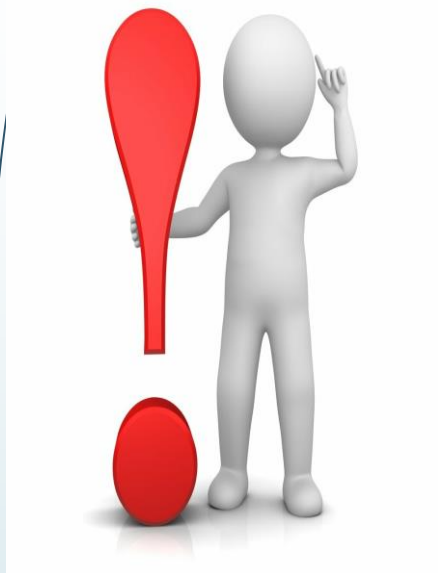


Государственную статистическую отчетность по форме 1-т (кадры) представляют:

- юридические лица, их обособленные подразделения;

Не представляют:

- микроорганизации;
- крестьянские (фермерские) хозяйства;
- некоммерческие организации:
 - со средней численностью работников за календарный год, предшествующий отчетному, до 15 человек включительно;
 - потребительские кооперативы (за исключением союзов потребительских обществ и потребительских обществ);
 - религиозные организации (объединения);
 - товарищества собственников;
- сельские, поселковые и городские (городов районного подчинения) Советы депутатов и исполнительные комитеты;
- Министерство обороны, Министерство внутренних дел, Государственный пограничный комитет, Департамент финансовых расследований Комитета государственного контроля, Комитет государственной безопасности, Следственный комитет, Государственный комитет судебных экспертиз, подчиненные им организации; Служба безопасности Президента Республики Беларусь, Оперативно-аналитический центр при Президенте Республики Беларусь.



Внимание! Малые организации и некоммерческие организации со средней численностью работников за календарный год, предшествующий отчетному, от 16 до 100 человек включительно составляют отчет **в целом по юридическому лицу.**

(п.4 Указаний по 1-т (кадры))

**Отчет
составляется
на основании:**

Общегосударственного
классификатора Республики
Беларусь «Занятия»
(ОКРБ 014-2017)

штатного расписания

личных карточек работников

табелей или других
документов учета
рабочего времени
работников

других первичных
учетных и иных
документов

В отчете отражается численность всех работников, состоящих в списочном составе организации, включая находящихся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, без внешних совместителей и граждан, выполняющих работы по гражданско-правовым договорам.

- ❑ Работники, принятые на работу на условиях работы с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей, а также принятые на неполную ставку (оклад) в соответствии с трудовым договором (контрактом), учитываются **как целые единицы.**
- ❑ Работник, оформленный в организации как внутренний совместитель, учитывается как один человек по основному месту работы. Если на одной должности работают два работника, оформленные на 0,5 должностного оклада (ставки), то в отчете отражаются данные о двух работниках.
- ❑ В форме **включаются данные по работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.**
- ❑ В случае, если во время длительного отсутствия работника ввиду продолжительной болезни, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или по другим причинам на его место работы (должность) принят другой работник, то в отчете должны отражаться **данные о двух работниках.**

Раздел I «Численность и состав работников на 31 декабря»



Списочная численность работников по категориям персонала



строка 01 формы 1-т (кадры)
(без внешних совместителей и граждан, выполняющих
работу по гражданско-правовым договорам)
на 31 декабря отчетного года

**Категории
персонала**

Служащие
(строка 02)

Рабочие
(строка 06)

Руководители
(код категории 1)

Специалисты
(код категории 2)

Другие служащие
(код категории 3)

*Справочно: код
категории должности
служащего определяется
в ОКРБ 014-2017*


Наименование показателя	Код строки	Всего, человек
Списочная численность работников (без внешних совместителей и граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам) на 31 декабря отчетного года	01	
Из строки 01 списочная численность: женщин	07	
работников, находящихся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	08	
из них мужчины , находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	09	

**Из строки 01
списочная
численность
необходимо
выделить**

женщин

**Численность всех
работников, состоящих
в списочном составе
(включая находящихся
в отпусках
по беременности
и родам, по уходу
за ребенком
до достижения им
возраста трех лет)**

По строкам 10 и 11 отражается списочная численность
докторов и кандидатов наук

Докторов наук	10	
Кандидатов наук	11	

По строкам с 12 по 14 отражение списочной численности
работников на 31 декабря отчетного года
по возрастным группам производится
по числу полных лет, исполнившихся им
на 31 декабря отчетного года.

Работников в возрасте до 31 года	12	
из них:		
до 16 лет	13	
16 - 17 лет	14	



Работников старше трудоспособного возраста:		
женщин в возрасте от 58 лет и старше	15	
мужчин в возрасте от 63 лет и старше	16	

По строкам 15 и 16 отражается
списочная численность женщин
и мужчин, достигших
общеустановленного
пенсионного возраста, и старше
на 31 декабря отчетного года.



НЕ указывать работников, получающих льготную пенсию
и пенсию по инвалидности (т.е. работников не достигших
общеустановленного пенсионного возраста).

Из строки 03: руководитель организации:		
женщина	17	
мужчина	18	

По строке 17 или 18
проставляется единица,
в зависимости от половой
принадлежности лица,
являющегося **на 31 декабря
отчетного года** руководителем
юридического лица,
обособленного подразделения
юридического лица или лицом,
исполняющим его обязанности.

Раздел II «Профессиональное обучение работников за год»





При заполнении раздела II следует руководствоваться :

- Кодексом Республики Беларусь об образовании;
- Положением о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов;
- Положением о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих, должностям служащих, кроме должностей руководителей и специалистов, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 1 сентября 2022 № 574;
- другими актами законодательства.

В разделе II отражаются данные о работниках, освоивших содержание образовательных программ дополнительного образования взрослых за счет средств организации:

Образовательная программа повышения квалификации **руководящих работников и специалистов**

Образовательная программа повышения квалификации **рабочих (других служащих)**

Образовательная программа переподготовки **руководящих работников и специалистов**, имеющих среднее специальное образование

Образовательная программа профессиональной подготовки **рабочих (других служащих)**

Если в течении года работник несколько раз проходил обучение **по одной и той же образовательной программе,** то по этой образовательной программе данные о нем отражаются только **1 раз.**

Образовательная программа переподготовки **руководящих работников и специалистов**, имеющих высшее образование

Образовательная программа переподготовки **рабочих (других служащих)**

Образовательная программа стажировки **руководящих работников и специалистов**

Образовательная программа обучающих курсов

Раздел II заполняется на основании документов, подтверждающих профессиональное обучение работников.

Руководители и специалисты		
<i>Образовательная программа</i>	<i>Направление образовательной программы</i>	<i>Документ об образовании установленного образца</i>
повышение квалификации	профессиональное совершенствование работников	свидетельство о повышении квалификации установленного образца
переподготовка	присвоение новой квалификации на уровне высшего (среднего специального) образования	диплом о переподготовке на уровне высшего (среднего специального) образования установленного образца
стажировка	освоение руководящими работниками и специалистами новых методов, технологий и элементов профессиональной деятельности	свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов установленного образца

Рабочие (другие служащие)		
<i>Образовательная программа</i>	<i>Направление образовательной программы</i>	<i>Документ об образовании установленного образца</i>
повышение квалификации	профессиональное совершенствование рабочих (других служащих) с присвоением более высоких квалификационных разрядов (классов, категорий) по профессии	свидетельство о подготовке, переподготовке, повышении квалификации рабочего (служащего) установленного образца
переподготовка	приобретение профессии лицами, имеющими другую профессию	
профессиональная подготовка	приобретение профессии лицами, не имеющими профессии	

Диплом о переподготовке на уровне высшего (среднего специального) образования выдается обучающимся, освоившим содержание образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее (среднее специальное) образование.

Свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов выдается обучающимся, освоившим содержание образовательной программы стажировки руководящих работников и специалистов.

Сертификат об обучении выдается обучающимся, освоившим содержание образовательной программы обучающих курсов служащих и рабочих.

Свидетельство о повышении квалификации выдается обучающимся освоившим содержание образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов.

Свидетельство о подготовке, переподготовке, повышении квалификации рабочего (другого служащего) выдается обучающимся освоившим содержание образовательной программы повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки рабочих (других служащих).

В разделе II не отражаются данные: (п.14 Указаний по 1-т (кадры))

Освоивших содержание образовательной программы совершенствования возможностей и способностей личности, содержание образовательной программы обучения в организациях (лекции, семинары, инструктажи и другое)

Обучающихся или окончивших в отчетном году учреждения образования, реализующие образовательные программы высшего, среднего специального и профессионально-технического образования



Освоивших содержание образовательной программы специальной подготовки, необходимой для занятия отдельных должностей

Прошедших обучение за счет собственных средств на курсах компьютерной подготовки, стенографии, иностранных языков и других

Наименование показателя	Код строки	Всего (сумма граф 2, 6)	В том числе					Из графы 1 - женщины
			служащие (сумма граф 3-5)	из них			рабочие	
				руководители	специалисты	другие служащие		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Прошли профессиональное обучение	30							

Внимание!!! Строка 30 меньше или равна сумме строк 31-34.

По строке 30 отражаются данные о работниках, состоящих в списочном составе организации, включая данные о работниках, освоивших содержание образовательных программ повышения квалификации, переподготовки, стажировки или профессиональной подготовки в течение года, но к моменту составления отчета уволенных по собственному желанию или по другим причинам.

По строке 30 данные о работниках, освоивших содержание образовательной программы обучающих курсов **не отражаются.**

Наименование показателя	Код строки	Всего (сумма граф 2, 6)	В том числе				Из графы 1 - женщины	
			служащие (сумма граф 3-5)	из них				рабочие
				руково- дители	специа- листы	другие служащие		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Прошли обучение по образовательной программе обучающихся курсов	37	3А счет средств организации!!!						

- Образовательная программа обучающихся курсов, (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов, офицерских курсов и иных видов обучающих курсов) – образовательная программа, направленная на удовлетворение познавательных потребностей в определенной сфере профессиональной деятельности или области знаний.
- Освоение содержания образовательной программы обучающихся курсов не направлено на приобретение профессии, переподготовку и повышение квалификации работников.
НЕ ПОДТВЕРЖДАЮТ ПРАВО ВЫПОЛНЯТЬ КАКИЕ-ЛИБО РАБОТЫ, АТТЕСТАЦИЮ, ЭКЗАМЕН, ЗАЧЕТ И ДРУГУЮ ПРОВЕРКУ ЗНАНИЙ НЕ ПРОХОДЯТ
- Данные по строке 37 заполняются на основании документа, удостоверяющего освоение содержания образовательной программы обучающихся курсов – сертификата об обучении установленного образца.

Наименование показателя	Код строки	Всего (сумма граф 2, 6)	В том числе					Из графы 1 - женщины
			служащие (сумма граф 3-5)	из них			рабочие	
				руководители	специалисты	другие служащие		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Руководители и специалисты, обученные рабочим профессиям	38							

По строке 38 отражается численность руководителей и специалистов, которые для выполнения служебных обязанностей были обучены рабочим профессиям.

Внимание!!! Данные, отраженные по строке 38, не отражаются по строке 30.



Контактные телефоны:

8 (0152) 55 49 35;

8 (0152) 55 49 36;

8 (0152) 55 49 37;

8 (0152) 55 49 39;

8 (0152) 55 49 41;

8 (0152) 55 49 04;

8 (0152) 55 49 05;

8 (0152) 55 49 90.

**Единый многоканальный номер технической
поддержки респондентов Гродненской области:**

8 (0152) 57 47 70.