

МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 74-01-21-2019

**ОБ ОТДЕЛЕ
НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОГУ им. И.С. Тургенева

О. В. Пилипенко

20 19 г.



1 Общие положения

1.1 Отдел нормирования труда является подразделением Управления бюджетирования и экономики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева).

1.2 Областью деятельности отдела нормирования труда (далее – ОНТ) является организация нормирования труда, обоснование, разработка нормативной базы по нормированию труда и внедрение в ОГУ им. И.С. Тургенева обоснованных норм труда по различным видам услуг, работ (функций) в соответствии с достигнутым уровнем организации производства и труда, контроль за применением норм труда.

1.3 Общее руководство, координацию и текущий контроль деятельности ОНТ осуществляет начальник Управления бюджетирования и экономики (далее – УБиЭ).

1.4 Непосредственное руководство деятельностью ОНТ осуществляет начальник отдела. Начальник ОНТ назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора ОГУ им. И.С. Тургенева по представлению начальника УБиЭ. При временном отсутствии начальника ОНТ исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное начальником УБиЭ и утвержденное распорядительным документом по ОГУ им. И.С. Тургенева.

1.5 Начальник ОНТ должен иметь высшее экономическое или инженерно-экономическое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.6 ОНТ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ОГУ им. И.С. Тургенева.

1.7 В своей деятельности ОНТ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерств и ведомств Российской Федерации, а также методическими материалами по вопросам, относящимся к компетенции ОНТ, в том числе действующими межотраслевыми, отраслевыми нормативными и методическими материалами по нормированию труда, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, на которые возложено управление, регулирование и координация деятельности в соответствующих отраслях экономики;
- Уставом ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ОГУ им. И.С. Тургенева;
- приказами и распоряжениями ректора, первого проректора университета;
- настоящим Положением;
- стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000;
- Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» в области качества;
- Стратегическим планом развития ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»;
- Целями ОНТ в области качества.

2 Основные задачи

2.1 Основным видом деятельности, осуществляемой ОНТ, является организация работы по нормированию труда: обоснование и разработка норм труда в ОГУ им. И.С. Тургенева, их внедрение, замена и пересмотр, контроль за применением норм труда.

2.2 К основным задачам ОНТ относятся:

- организационно-методическое обеспечение создания, поддержания и постоянного совершенствования в ОГУ им. И.С. Тургенева системы нормирования труда;
- разработка информационно-аналитических материалов и локальных нормативных документов по вопросам нормирования труда в ОГУ им. И.С. Тургенева;

- осуществление контроля за введенными в ОГУ им. И.С. Тургенева нормативами и нормами труда с целью их актуализации;
- составление отчетности по нормированию труда;
- оказание консультативной и практической помощи работникам структурных подразделений и филиалов ОГУ им. И.С. Тургенева по вопросам, входящим в компетенцию ОНТ.

2.3 При реализации своих задач ОНТ составляет финансово-экономические документы, участвует в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, применяемых в деятельности ОГУ им. И.С. Тургенева, участвует в составлении статистической отчетности ОГУ им. И.С. Тургенева, исполняет поручения руководства ОГУ им. И.С. Тургенева, решения Ученого Совета, касающиеся вопросов, относящихся к компетенции ОНТ.

3 Функции

3.1 Разрабатывает локальные методические, нормативные и информационные документы, касающиеся вопросов организации нормирования труда, в том числе порядка проведения работ по нормированию труда, сбора исходной информации, определения и формализации расчетов норм и нормативов, установления, апробации, утверждения и введения в действие в структурных подразделениях и филиалах ОГУ им. И.С. Тургенева норм и нормативов по труду.

3.2 Осуществляет планирование работ по нормированию труда в структурных подразделениях и филиалах ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.3 Оказывает методическую и консультативную помощь структурным подразделениям и филиалам ОГУ им. И.С. Тургенева по направлениям деятельности, входящим в компетенцию ОНТ.

3.4 Разрабатывает проекты приказов, распоряжений по вопросам организации нормирования труда в ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.5 Разрабатывает обоснованные нормы и нормативы по труду: осуществляет подготовку к разработке нормативных материалов, сбор исходных данных и их предварительный анализ, математико-статистическую обработку и вывод нормативных формул, расчет поправочных коэффициентов и корректировку нормативных формул, оформление, апробацию, доработку по результатам апробации, подготовку окончательной редакции нормативных документов.

3.6 Осуществляет контроль за установлением и введением в действие норм и нормативов по труду, за их апробацией и внедрением в структурных подразделениях и филиалах ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.7 Проводит систематический анализ и проверку действующих в структурных подразделениях и филиалах ОГУ им. И.С. Тургенева норм и нормативов по труду, при необходимости осуществляет их пересмотр или

замену.

3.8 Обеспечивает поиск и сбор необходимой для организации исполнения поставленных перед ОНТ задач нормативно-правовой и справочной информации.

3.9 Разрабатывает предложения по применению средств компьютерной оргтехники в организации процесса нормирования труда.

3.10 Осуществляет документационное обеспечение процессов, связанных с организацией нормирования труда в структурных подразделениях и филиалах ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.11 Участвует в составлении финансовой и статистической отчетности ОГУ им. И.С. Тургенева, представляет руководству необходимые аналитические и статистические данные.

3.12 Изучает положительный опыт других образовательных учреждений высшего образования Российской Федерации в сфере, относящейся к компетенции ОНТ.

3.13 Участвует в разработке локальных методических, нормативных и информационных материалов, используемых при прогнозировании и планировании деятельности ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.14 Принимает участие в проведении семинаров-совещаний работников финансово-экономического блока ОГУ им. И.С. Тургенева по направлениям, входящим в компетенцию ОНТ.

3.15 Осуществляет мониторинг руководящих и нормативных документов в области нормирования труда, издаваемых законодательными и исполнительными органами Российской Федерации, с целью внесения соответствующих изменений в локальные нормативные документы ОГУ им. И.С. Тургенева.

3.16 Составляет по распоряжению руководства ОГУ им. И.С. Тургенева различные экономические обоснования, подготавливает справки, расчеты, ведет подготовку документации для ведения переписки с федеральными органами и иными организациями по вопросам текущей деятельности ОГУ им. И.С. Тургенева в сфере, относящейся к компетенции ОНТ.

3.17 Составляет отчетность по нормированию труда.

3.18 Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева».

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Структура и штатная численность ОНТ, с учетом задач и объема работ, формируется начальником УБиЭ и утверждается ректором ОГУ им. И.С. Тургенева.

4.2 Должностные лица ОНТ исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми согласно установленному порядку.

4.3 Для выполнения возложенных задач и реализации функций ОНТ имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства ОГУ им. И.С. Тургенева, касающимися деятельности ОНТ;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные документы администрации ОГУ им. И.С. Тургенева.

4.4 Начальник отдела нормирования труда в пределах своих полномочий имеет право:

- руководить работниками ОНТ, разрабатывать положения и должностные инструкции работников ОНТ;
- вносить начальнику УБиЭ для рассмотрения руководством ОГУ им. И.С. Тургенева предложения о поощрении работников ОНТ, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- подписывать и визировать документы и исходящие материалы в пределах своих полномочий.

4.5 При выполнении возложенных задач и реализации функций ОНТ обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», стратегическим планом развития ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И. С. Тургенева», целями УБиЭ в области качества;
- оказывать методологическую помощь работникам структурных подразделений и филиалов ОГУ им. И.С. Тургенева по вопросам применения экономического, трудового законодательства и другим нормативно-правовым вопросам в области нормирования труда, входящим в компетенцию ОНТ;
- обеспечивать выполнение основных задач и функций, возложенных на ОНТ в рамках процесса управления финансовой и экономической деятельностью в части нормирования труда;
- с целью актуализации нормативной базы документов ОГУ им. И.С. Тургенева вносить предложения по изменению в локальные нормативные акты, подготовленные ОНТ, в случае изменения общегосударственных нормативных актов или в других случаях.

4.6 Ответственность за выполнение возложенных задач и реализацию функций несет начальник ОНТ.

4.7 Все сотрудники ОНТ несут ответственность за:

- выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ им. И.С. Тургенева в рамках осуществления профессиональной деятельности, включая нераспространение персональных данных сотрудников;

- своевременность и достоверность документов и информации, представляемых ОНТ;
- сохранность документов, образующихся в результате деятельности ОНТ;
- соблюдение правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка ОГУ им. И.С. Тургенева, состояние трудовой дисциплины;
- сохранность имущества ОГУ им. И.С. Тургенева, в том числе предоставленного для исполнения должностных обязанностей.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству ОНТ:

- Номенклатура дел структурного подразделения;
- П ОГУ 63-01-01-2019 «Об Управлении бюджетирования и экономики»;
- П ОГУ 74-01-21-2019 «Об отделе нормирования труда»;
- должностные инструкции персонала;
- план работы ОНТ;
- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;
- перечень оборудования;
- перечень используемого лицензионного программного обеспечения;
- перечень видов записей и данных по качеству, собственно записи и данные;
- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ФГБОУ ВО «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» в области качества;
- Цели ОНТ в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в структурном подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 ОНТ принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по ОГУ им. И.С. Тургенева.

6.2 ОНТ взаимодействует с:

- деканами факультетов, директорами институтов и филиалов ОГУ им. И.С. Тургенева;

- заведующими кафедрами;
- руководителями структурных подразделений ОГУ им. И.С. Тургенева;
- преподавателями и сотрудниками ОГУ им. И.С. Тургенева;
- общественными организациями, действующими в университете.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УКСР

Начальник ПУ

Директор ЦМКО

Начальник УБ и Э



Д. Н. Торгачев



Т. И. Ератова



А. Ф. Кулаков

Т. В. Прожогина

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного документа и дата	Подп. лица, вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- нен- ных	замене- нен- ных	новых	анну- лиро- ванных			