



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

## **П Р И К А З**

«20» января 2016 г.

№ 0077/0

**Москва**

### **Об утверждении Положения о системе нормирования труда Финансового университета**

В соответствии с главой 22 Трудового кодекса Российской Федерации, Методическими рекомендациями для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных приказом Минтруда России от 30.09.2013 № 504, во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»,  
п р и к а з ы в а ю:

утвердить и ввести в действие с 01.02.2016 Положение о системе нормирования труда Финансового университета согласно приложению.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:  
Директор центра  
нормирования труда,  
зарботной платы  
и договорной работы

  
В.В. Власов

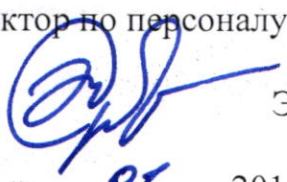
« 19 » 01 2016 г.

Согласовано:  
Директор по экономической  
и финансовой работе

  
А.С. Иванов


« 19 » 01 2016 г.

Директор по персоналу

  
Э.В. Сухов


« 19 » 01 2016 г.

Руководитель Юридической службы

  
В.А. Мирошникова

« 19 » 01 2016 г.

Заместитель председателя  
первичной профсоюзной организации

  
Е.В. Бабушкина

« 20 » 01 2016 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от 20.01.2016 № 0077/0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе нормирования труда Финансового университета

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе нормирования труда Финансового университета разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования».

1.2. Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда в Финансовом университете.

1.3. Положение принимается по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся Финансового университета, утверждается ректором и вводится в действие для применения во всех подразделениях Финансового университета.



## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем документе применяются следующие термины и определения:

апробация – процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях, приближенных к реальным (фактическим);

аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда;

постоянные нормы – нормы, устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок;

временные нормы – нормы на повторяющиеся операции, устанавливаемые на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами;

сезонные нормы – нормативные материалы по труду, применяемые в течение определенного периода (сезона) времени;

разовые нормы – нормативные материалы по труду, устанавливаемые на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), действующие на период выполнения работ, если для них не введены временные или постоянные нормы;

межотраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, используемые для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по единой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики;

отраслевые нормы – нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т. п.);

местные (локальные) нормы труда – локальные нормативные акты по труду, разработанные и утверждённые в Финансовом университете;

замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений, в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, изыскания резервов, учета любых возможностей для повышения эффективности;

напряжённость нормы труда – относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных



организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени;

норма времени – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно-технических условиях;

норма затрат труда – количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях;

норма обслуживания – количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест;

норма численности – установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно - технических условиях;

норма выработки (нагрузки) – установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях;

нормированное задание – установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг, который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей, устанавливаются только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда;

ошибочно установленные нормы (ошибочные) – нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия, или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов;

устаревшие нормы – нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

### 3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда.

Нормирование труда позволяет определять нормы затрат труда для организации учета количества и сложности труда, выполняемого работником, обеспечивать обоснованную расчетную базу для планирования численности работников, организации труда и производственных процессов, выявлять внутренние резервы повышения производительности труда.

3.2. Целью нормирования труда в Финансовом университете является: совершенствование организации труда с позиции минимизации трудовых затрат;

    планомерное снижение трудоёмкости работ, услуг;

    расчет и планирование численности работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;

    расчет и регулирование размеров постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствование формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. Основными задачами нормирования труда в Финансовом университете являются:

    разработка системы нормирования труда;

    разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;

    применение единых принципов и методов в области нормирования труда;

    анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

    разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

    расширение сферы нормирования труда для всех категорий работников (рабочих, руководителей, специалистов, служащих) на новые и не охваченные нормированием работы и услуги;



обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях Финансового университета;

расчёт нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объёма работ, услуг;

использование современных способов и средств измерения затрат рабочего времени, выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;

повышение качества применяемых норм труда, приведение их в соответствие с осуществляемыми изменениями в технике, технологии, организации труда;

осуществление систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм труда и обеспечение контроля за их правильным применением.

3.4. В процессе выполнения поставленных задач по нормированию труда выявляются и устраняются несоответствия наименований должностей и характера выполняемых работниками работ.

3.5. Развитие нормирования труда способствует совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию эффективных форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

#### 4. ПРИМЕНЯЕМЫЕ НОРМЫ ТРУДА И МЕТОДЫ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ

4.1. К нормативным материалам для нормирования труда относятся: нормативы по труду (нормативы времени, нормативы численности, нормативы времени обслуживания), единые и типовые нормы (времени, выработки, обслуживания).

4.2. Нормативные материалы для нормирования труда отвечают следующим основным требованиям:

соответствуют современному уровню техники и технологии, организации труда;

учитывают в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;

обеспечивают высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;

соответствуют требуемому уровню точности;

удобны для расчёта затрат труда в Финансовом университете и определения трудоёмкости работ;

должны быть обоснованы исходя из их периода освоения, проведение их апробации в течение не менее 14 календарных дней;

обеспечивают возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.3. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

4.5. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Финансовый университет принимает меры к разработке местных (локальных) норм труда. В качестве базовых показателей при разработке местных (локальных) норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

4.6. В зависимости от срока действия различаются постоянные, временные, сезонные и разовые нормы.

4.7. Постоянные нормы труда устанавливаются и действуют до момента их пересмотра в связи с изменением организационно-технических условий труда, на основе которых они были разработаны и имеют техническую обоснованность.

4.8. Техническими обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производится в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.9. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более трех месяцев.

4.10. Сезонные нормы труда применяются на сезонных работах и разрабатываются каждый сезон.

4.11. Разовые нормы труда определяются Финансовым университетом на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные).

4.12. О введении временных, сезонных или разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

4.13. Комплексное обоснование типовых норм труда зависит от методов их расчета. Нормы труда могут быть установлены двумя методами: аналитическим



методом нормирования труда (на основании измерения затрат рабочего времени путем хронометража, фотохронометража, фотографий рабочего времени и других способов наблюдений, использования нормативных документов по труду), а также математико-статистическим методом (путем определения зависимостей между количественными и качественными факторами и затратами рабочего времени на основе обработки данных отчетности и результатов исследований).

4.14. Аналитический метод в зависимости от определения величины нормы труда имеет разновидности: аналитически-исследовательский и аналитически-расчетный. Основное различие между ними заключается в способе определения затрат времени.

4.15. При использовании аналитически-исследовательского метода затраты рабочего времени определяются либо путем непосредственного измерения длительности каждого элемента работы и перерывов в работе, либо на основе выборочного анализа рабочего времени.

4.16. Аналитически-расчетный метод предусматривает установление необходимых затрат времени на операцию и ее отдельные элементы по заранее разработанным нормам (нормативам) различной степени укрупнения.

4.17. Наиболее точными являются нормы труда, рассчитанные аналитически-расчетным методом на основе микроэлементных нормативов времени, т.е. нормативов, установленных для одного или нескольких движений работников.

4.18. В основе математико-статистического метода установления норм труда лежат данные о выполнении аналогичных работ, статистических отчетов экспертных оценок. Метод не обеспечивает достаточной обоснованности устанавливаемых норм труда и применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

## 5. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

5.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно - технические условия Финансового университета и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

5.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

5.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов (местных норм труда):

в Финансовом университете нормативные материалы разрабатываются Центром нормирования труда, заработной платы и договорной работы (далее – Центр) на основании перечня должностей по штатному расписанию. Разработанные проекты нормативных материалов направляются в первичную профсоюзную организацию работников и обучающихся Финансового университета;

первичная профсоюзная организация работников и обучающихся Финансового университета при несогласии с проектами нормативных материалов должна предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом ректор имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Финансового университета;

в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены ректором Финансового университета, первичная профсоюзная организация работников и обучающихся Финансового университета имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения её в судебном порядке.

## 6. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

6.1. Принятые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда вводятся для применения на рабочих местах Финансового университета в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа ректора с учётом мнения первичной профсоюзной организации работников и обучающихся Финансового университета.

6.2. Для обеспечения эффективного введения и освоения нормативных материалов в Финансовом университете проводятся следующие мероприятия:

проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (соответствие организационно-технических условий выполнения работ условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда.

6.3. Работники извещаются под роспись о введении новых норм труда, непосредственно связанных с их трудовой деятельностью, не позднее чем за два месяца до их введения в действие.



6.4. Ознакомление с новыми нормами сопровождается проведением разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.

## 7. ПОРЯДОК ЗАМЕНЫ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

7.1. Не реже, чем один раз в пять лет в Финансовом университете проводится анализ применяющихся норм труда. По итогам анализа принимается решение о сохранении установленных норм труда или разработке новых норм труда. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные нормы.

7.2. В случаях возникновения необходимости внепланового пересмотра действующих норм труда в связи с совершенствованием или внедрением новой техники, технологии, изменением организационно-технических условий выполнения работ, а также при выявлении ошибочно установленных норм, руководитель структурного подразделения подает на имя ректора Финансового университета соответствующую докладную записку с обоснованием необходимости пересмотра.

7.3. На период освоения норм труда в связи с введением новой техники и технологии, когда наряду с овладением рациональными приемами труда работникам необходимо пройти обучение для приобретения новых теоретических и практических знаний, к нормативу применяются поправочные коэффициенты.

7.4. Пересмотр норм труда в указанных случаях в Финансовом университете осуществляется в порядке и в сроки, установленные для введения норм труда.

## 8. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ ТРУДА

8.1. Ректор осуществляет контроль за соблюдением установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работником норм труда.

К таким условиям относятся:

исправное состояние помещений, сооружений, учебного оборудования, технических средств обучения, технологического оборудования, спортивного оборудования и спортивных сооружений, копировальной и компьютерной техники;

своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

надлежащее качество оборудования, материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства;

периодическое обучение работников с целью приобретения теоретических и практических знаний в сфере нормирования труда;

периодическое проведение анализа действующих норм труда для подтверждения их прогрессивности и обоснованности;

осуществление своевременной замены и пересмотра норм труда в случае, если нормы труда являются ошибочно установленными или устаревшими.

Директор Центра нормирования труда,  
заработной платы и договорной работы



В.В. Власов