

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Московский государственный технический университет имени Н.Э.Баумана»  
(МГТУ им. Н.Э.Баумана)

П Р И К А З

" 10 " 02 2015 г.

№ 02.04-03/154

г. Москва

---

**Об утверждении и введении в действие Нормативов времени на работы по документационному обеспечению в Университете**

В целях совершенствования организации труда и рационального использования трудовых ресурсов при оптимальных организационно-технологических условиях в соответствии со ст. 161 и 162 Трудового Кодекса Российской Федерации, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года №2190-р, а также Положением о системе нормирования труда в Университете

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить, согласованные с Первичной профсоюзной организацией работников, Нормативы времени на работы по документационному обеспечению в Университете (далее – Нормативы времени), согласно приложению. Нормативы времени разработаны в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 года №504.

2. Ввести в действие Нормативы времени на работы по документационному обеспечению в Университете с 15.04.2015года.

3. Применять Нормативы времени во всех подразделениях Университета, где выполняются работы по документационному обеспечению, перечисленные в нормативах.

4. Руководителям структурных подразделений Университета:

- обеспечить извещение работников путем доведения данного приказа до работников подразделения, выполняющих в соответствии с должностными инструкциями работы по документационному обеспечению, о введении в действие

Нормативов времени и сроках их введения в порядке, установленном Регламентом рассылки приказов, утвержденным приказом Ректора от 30.10.2006г. №1-03/1055;

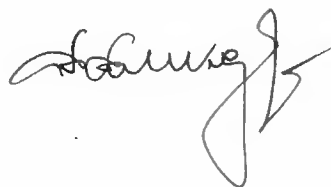
- знакомить вновь принимаемых (перемещаемых) в подразделение работников, которые должны будут выполнять в соответствии с должностной инструкцией работы по документационному обеспечению, с утвержденными в Университете Нормативами времени.

- обеспечить эффективное внедрение и освоение работниками вводимых Нормативов времени.

5. Начальнику Управления информационной политики (Горячкин Б.С.) разместить утвержденные Нормативы времени на сайте МГТУ им. Н.Э.Баумана.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по экономике и инновациям Старожука Е.А.

Ректор



А.А.Александров

Визы:

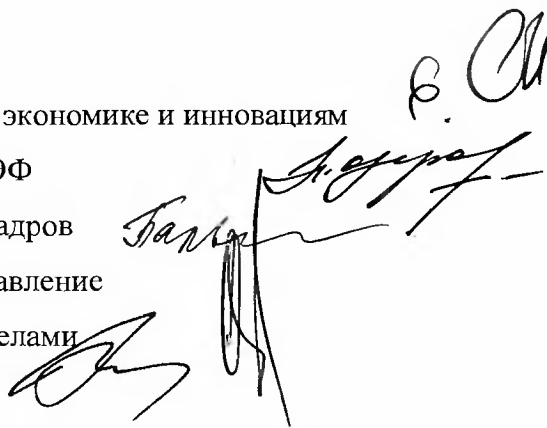
Проректор по экономике и инновациям

Начальник УЭФ

Управление кадров

Правовое управление

Управление делами



СОГЛАСОВАНО

Профком работников

Г.Г.Багуева

Исп. Озерова Н.Б., (499) 261-08-97