

**A Nógrád Megyei Szakképzési Centrum szabályzata
az oktatók foglalkoztatásának speciális eljárásrendjéről**

Készült: 2021. november 29.

Hatályos: 2021. szeptember 1. – visszavonásig

Jóváhagyta:

Gembiczki Ferenc kancellár

Baranyi Zoltán.főigazgató

I. Általános rendelkezések

A szakképző intézményekben foglalkoztatott oktató tanítási évre vetített és a KRÉTA iskolai alapszabályban vezetett nyilvántartások szerinti munkaidőkerete az alábbiak szerint alakul:

Az éves munkaidőkeret az eddigieknél jóval rugalmasabb munkaszervezést tesz lehetővé. A munkaadónak a munkaköri feladatok éves beosztásánál, illetve a menet közben eszközölt változások esetében figyelembe kell vennie az egy évre megállapított munkaidőkeret tekintetében a

- 80% kötött munkaidőt (heti 32 óra)
ebből 70% (osztályfőnökök esetében 65%) kötelező foglalkozás, a fennmaradó rész kötelező foglalkozáson túli, szakmai oktatással összefüggő feladatellátást,
- 20% kötetlen munkaidőt (heti 8 óra).

A munkaidőkeret alkalmazása lehetőséget teremt a munkáltató részére, hogy eltérjen az általános munkarendtől és a munka mennyiségéhez igazítva egyenlőtlenül ossza be a munkaidőt.

Munkaidőkeret alkalmazása esetén a teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló egyenlőtlenül beosztható napi 4 és 12 óra közötti időtartamú munkavégzésre. A munkaidőkeret alkalmazása esetén azonban sokkal fontosabb, hogy a teljes munkaidőt jelentő heti 40 órának a teljes munkaidőkeretre vetítve kell kijönnie: így például egy két hónapos munkaidőkeret alkalmazása esetén a munkáltató megteheti, hogy az egyik hónapban a munkavállaló minden héten 44 órát dolgozik, viszont a következő hónapban már úgy osztja be, hogy csak heti 36 órát kelljen dolgoznia, így a két hónapban átlagában 40 óra munkavégzést teljesít a munkavállaló.

A havi ledolgozható munkaidő megállapítása során azokat a napokat nem lehet figyelembe venni, amelyekben a munkavállaló szabadságon van.

Az oktatási tevékenység speciális jellegéből fakadóan, a centrum intézményeiben adott tanítási évre kerül megállapításra minden alaptevékenységet ellátó munkavállaló munkaidőkerete.

A szakképzési intézményekben nem egyhónapos munkaidőkeretet alkalmazva, a munkaidőkereten belül az egyes hónapokban is lehet egyenlőtlenül elosztani a munkaidőt: ha például négy hónapos a munkaidőkeret (pl. szeptember-október-november-december), akkor össze kell adni az egyes hónapokban irányadó törvényes munkaidőt a fentiek szerint (adott hónap munkanapjainak száma x 8 – munkaszüneti napok – szabadság időtartama).

A fent leírtakra tekintettel a munkavállaló tehát munkaidőkeret esetén nem biztos, hogy minden hónapban a törvényes munkaidőt dolgozza le. Ettől függetlenül a havibéres munkavállalónak az adott hónapban ledolgozott munkaidőre tekintet nélkül minden hónapban a havibérért kell kifizetni.

A beosztás összeállításakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a munkavállalót hetente legalább 2 nap vagy egybefüggő 48 óra heti pihenőidő illeti meg, illetve a napi munkájának befejezése és a következő napi munkakezdés között legalább tizenegy óra egybefüggő pihenőidőt (napi pihenőidő) kell biztosítani.

II. Tájékoztatási kötelezettség

A munkaidő-beosztást a szakképző intézmény igazgatója, vagy helyettese legalább hét nappal korábban, legalább egy hétre írásban közli a munkavállalóval a KRÉTA rendszeren keresztül. Rendkívüli helyzet esetén az ellátandó feladatok a fenti határidőn túl elektronikus úton is elrendelhetők. Ennek hiányában az utolsó munkaidő-beosztás az irányadó. A munkaidőkeret kezdő és befejező időpontját is meg kell határozni és közzé kell tenni a KRÉTA rendszerben.

A munkaidőkeret alkalmazása nem megállapodás kérdése, az a munkáltatói jogkör része, így nem kell munkaszerződésben rögzíteni.

III. KRÉTA munkaidőkeret és a túlóra kapcsolata

Munkaidőkeret kapcsán két esetben merülhet fel túlóra: az egyik eset, ha a munkáltató a munkaidő-beosztástól eltérően utasítja a munkavállalót túlórára, például a munkavállalónak az adott napon beosztás szerint 6 órát kellene dolgoznia, azonban a munkáltatói utasítás alapján mégis 8 órát dolgozik.

A másik eset a munkaidőkeret sajátosságaiból következik: ha a munkaidőkeret lejáratakor a munkavállaló által ledolgozott munkaidő meghaladja a munkaidőkeretben ledolgozandó munkaidőt, a munkáltatónak a többletet rendkívüli munkaidőként („túlóraként”) kell elszámolnia.

A két különböző módon felmerülő túlórából következik az is, hogy mikor kell a túlóra ellenértékét kifizetni: az első esetben havonta, viszont a második esetben csak a munkaidőkeret végén, hiszen csak akkor derül ki, hogy ténylegesen mennyivel többet dolgozott a munkavállaló.

Naptári évenként kétszázötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el. A munkavállaló és a munkáltató írásbeli megállapodása alapján kétszázötven órát meghaladóan naptári évenként legfeljebb százötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el (önként vállalt túlmunka). A munkavállaló a megállapodást a naptári év végére mondhatja fel. A rendkívüli munkaidő mértékét arányosan kell alkalmazni, ha a munkaviszony évközben kezdődött, határozott időre vagy részmunkaidőre jött létre.

IV. Elszámolás

Az elrendelhető havi 16 eseti helyettesítésen felül, és a be nem töltött munkakörhöz tartozó feladatok, illetve a tartósan távollévő munkavállalók helyettesítése havi elszámolással és kifizetéssel történik. Ide tartozik még az eseti rendkívüli munkavégzés elrendelés is. Ezeket a feladatokat külön megállapodás keretében kell elláttatni, és egyoldalúan senkit nem lehet rá kötelezni.

A munkaidőkereten belül történő rendkívüli munkavégzés elszámolása a tanítási év figyelembe vételével, négy részletben: 1. szeptember – november, 2. december – február, 3. március- június, 4. július-augusztus időszak tekintetében történik meg.

A szakképző intézmény igazgatója az időszak zárásaként a KRÉTA programból elkészíti a kimutatásokat arra vonatkozóan, hogy az oktatók közül ki jogosult rendkívüli munkavégzés díjának kifizetésére.

Az így kimutatott rendkívüli munkavégzés díjazásának kifizetése az alábbi időszakokban történik:

- szeptember-november időszak tekintetében december hónapban,
- december-február időszak tekintetében március hónapban,
- március-június időszak tekintetében július hónapban,
- július-augusztus időszak tekintetében szeptember hónapban kerül kifizetésre.

A tanítási év közben ki- illetve belépő oktatók esetében a foglalkozással eltöltött munkaidőkeretet a kilépés/belépés időpontjától számítva szükséges megállapítani és elszámolni.

Túlóra elszámolása a gyakorlatban

A szakképző intézmény igazgatója a szakképzési centrum vezetője által ellenőrzött és jóváhagyott tantárgyfelosztás alapján kimutatást készít arra vonatkozóan, hogy mely oktatók lesznek jogosultak rendkívüli munkavégzés díjának kifizetésére a kötött munkaidőbe beszámolandó kötelező foglalkozások tanítási évre vetített összes óraszámát figyelembe véve. A kimutatás elkészítésénél számolni kell a végzős osztályokban kiosztott óraszámokkal, melyek május és június hónapban már nem kerülnek megtartásra.

A bérpótlék 1 órára eső egységdíjának számítását a 174-es osztószámmal kell megállapítani. Részmunkaidős vagy az általánostól eltérő teljes munkaidős foglalkoztatás esetén a 174-es osztószám arányos részével kell számolni. Tehát, ha a dolgozó munkaideje 4 óra, akkor $(174 / 8) * 4 = 87$ lesz az osztószám.

A munkavállalónak 50% mértékű túlóra pótlék jár:

- a munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan elrendelt rendkívüli munkaidőben,
- a munkaidőkereten felül vagy
- az elszámolási időszakon felül végzett munka esetén.

A felsorolt 3 esetben munkaviszonyra vonatkozó szabály, vagy a felek megállapodása alapján szabadidő is biztosítható a dolgozónak. Ha úgy állapodnak meg a felek, hogy a munkáltató szabadidőt biztosít a munkavállalónak fontos, hogy az nem lehet kevesebb az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka tartamánál, továbbá erre az időszakra az alapbér arányos részét kell megfizetni.

Dolgozónak 100% mértékű túlóra pótlék jár a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapra (heti pihenőidőre) elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén. A bérpótlék mértéke 50% is lehet abban az esetben, ha egy másik heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) biztosít a munkáltató cserébe.

A munkaszüneti napra elrendelt rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés esetén munkavállalót szintén 100% mértékű bérpótlék illeti meg. A bérpótlék mértéke 50% is lehet abban az esetben, ha a munkáltató egy másik heti pihenőnapot (heti pihenőidőt) biztosít cserébe a munkavállalónak.

Példa a túlóra elszámolására

Ha a munkavállaló havi alapbére: 380.000 Ft. 2021. szeptember 22-én beosztás szerinti munkaidő: 8:00 – 16:00. Ezen a napon a munkavállalónak egy óra rendkívüli munkavégzést is elrendeltünk. Tényleges munkaidő: 8:00 – 17:00. Így a rendes munkaidőn felül ledolgozott órák száma összesen 1 óra volt.

A Munka Törvénykönyvében rögzített pótlékalap osztószámát a következőképpen szükséges meghatározunk:

- általános teljes napi munkaidő esetén 174 óra
- rész- vagy általánostól eltérő teljes napi munkaidő esetén a 174 óra arányos része.

Ez esetben az 1 órára járó pótlékalap meghatározásakor 174 lesz az osztószám, tekintettel arra, hogy a munkavállalót az általános napi teljes munkaidőben foglalkoztatjuk, azaz napi 8 órában.

Tehát $380.000 \text{ Ft} / 174 \text{ óra} = 2.184 \text{ Ft}$ lesz a „túlóra” egységdíja. Az 50 %-os mértékű „túlóra” pótlék számítás így fog kinézni a példánk esetében: $(380.000 \text{ Ft} / 174) * 50\% = 1.092 \text{ Ft}$. Az egy órára eső túlmunka díja ebben az esetben 3.276 Ft lesz.

V. Osztályfőnöki többletfeladat ellátásának díjazása

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban Szkt.), valamint a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban Szkr.) rendelkezései alapján

- 1) A szakképző intézmény szakmai programja határozza meg az osztályfőnöki munka tartalmát, az osztályfőnök feladatait.
- 2) Az osztályok alakítására, valamint az osztályfőnökök személyére az igazgatóhelyettes tesz javaslatot legkésőbb a tanév első munkanapját megelőzően két héttel. Az osztályfőnököt a feladattal az igazgató bízza meg.
- 3) Az osztályfőnöki feladatok ellátásának díjazása a munkaszerződésben kerül megállapításra („többletfeladat ellátása 45752 jogcímen”).

- 4) Minden tanév első munkanapjáig meghatározásra kerül az osztályfőnöki munkáért járó díjazás, szükséges esetben a munkaszerződés módosítására kerül sor.
- 5) Az osztályfőnöki feladatok ellátásának díjazása a 2021/2022-es tanévre az 7./2021. számú többletfeladat díjazásáról szóló együttes főigazgatói és kancellári utasításban került meghatározásra.

VI. Felnőttek szakmai oktatásában résztvevők díjazása

- 1) A felnőttek szakmai oktatásban a külső óraadók megbízási szerződéssel vagy egyéni vállalkozói szerződéssel láthatnak el feladatot a kialakított óradíj ellenében. A kifizetés havi elszámolás alapján, a teljesítés igazolását követően történik megbízási szerződés esetén a KIRA rendszerben történő számfeljtést követően, vállalkozói szerződés esetén a kiállított számla alapján. A teljesítés igazolására a KRÉTA munkaidő elszámolás riportja és jelen szabályzat 1. számú mellékletében található dokumentum szolgál.
- 2) Egyedi elbírálás eredményeképpen történik a döntés a szerződés megkötésének módjáról a burkolt foglalkoztatás elkerülése végett. Kisadózó egyéni vállalkozó esetén az óraadói tevékenységről csak a jelen szabályzat 2. számú mellékletében található nyilatkozat 2-3. pontjában felsorolt feltételek fennállása esetén bocsájthat ki számlát.
- 3) Saját munkavállaló esetén a felnőttek szakmai oktatásában végzett munka az éves munkaidőkeret része, a munkaidőkeret túllépése esetén a rendkívüli munkaidő elszámolása jelen szabályzat IV-es pontjában meghatározottak szerint történik.

VII. Felnőttek szakmai oktatásában csoportok vezetése

- 1) A felnőttek oktatása esetén a csoportokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat a szakképző intézmény igazgatója által kijelölt munkavállaló megbízási szerződés keretében látja el.
- 2) A csoportokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátásáért a 2021/2022. tanévben havonta 20.000.- Ft megbízási díj fizethető. Amennyiben a csoport létszáma az öt főt nem éri el, az adminisztrációs feladatokhoz kapcsolódó díjazást egyénileg kell megállapítani a kancellár és a főigazgató jóváhagyásával.
- 3) Adminisztrációs feladatokat csak az iskola munkavállalója láthat el.
- 4) A kifizetés a teljesítés igazolását követően havonta történik a KIRA rendszerben történő számfeljtést követően. A teljesítés igazolására jelen szabályzat 3. számú mellékletében található dokumentum szolgál.


VIII. Záradék

Jelen szabályzat 2021. szeptember 1. nappal lép hatályba és visszavonásig érvényes.


Kelt: Salgótarján, 2021. november 29.


.....
Baranyi Zoltán
főigazgató




.....
Gembiczki Ferenc
kancellár

Pénzügyileg ellenjegyzem:


.....
Tarnóczi Csilla
gazdasági vezető

Teljesítésigazolás felnőttoktatásban végzett oktatás

Intézmény: **Nógrád Megyei Szakképzési Centrum**
Intézmény székhelye:
Szakképző intézmény: **Nógrád Megyei SZC**
Teljesítés helyszíne:
Szerződésszám:
Óraadó oktató neve:

A iktatószámom megkötött szerződésben meghatározott feladatokat
2021. hónapban teljesítettem.

....., 2021.

.....
.....
megbízott

A KRÉTA munkaidő-elszámolásban szereplő elszámolandó óraszám: óra
Szerződésben szereplő bruttó óradíj: - Ft/óra
Bruttó havi összeg:- Ft

Igazolom, hogy megbízott a szerződésben meghatározott feladatokat teljesítette, részére bruttó Ft,
azaz, forint kifizethető.

....., 2021.

.....
.....
igazgató
teljesítés igazoló

NYILATKOZAT

HAVI RENDSZERES ÓRAADÓI DÍJ EGYÉNI VÁLLALKOZÓKÉNT TÖRTÉNŐ
SZÁMLÁZÁSÁRÓL

Alulírott (név) egyéni vállalkozó (székhely:, adószám:.....) a Nógrád Megyei SZC óraadó oktatója nyilatkozom arról, hogy a szakképző intézményben ellátott tanórák díjazását számla kibocsájtásával kívánom rendezni a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum (a továbbiakban Megbízó) irányába, melynek érdekében az alábbiakról nyilatkozom.

- 1) **Kisadózó vállalkozó vagyok.**
- 2) **Vállalkozásom jelen naptári évi bevételének legalább 50 százalékát nem a Nógrád Megyei Szakképzési Centrumtól szerzem be.**
- 3) **Legalább heti 36 órás foglalkoztatással járó munkaviszonyban állok valamely más foglalkoztatónál. (A megfelelő aláhúzendő.)**

a. Igen

Foglalkoztató neve:.....

Székhelye:.....

Adószáma:.....

Munkaviszony: heti óra

b. Nem

Tudomásul veszem, hogy amennyiben fent nyilatkozott bármely feltétel megváltozik, 5 munkanapon belül köteles vagyok jelezni a megbízónak.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben – nyilatkozatommal ellentétben – fenti feltételek nem állnak fenn, és a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény 14. § előírásai szerint az adóhatóság a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum és vállalkozásom között létrejött szerződést, ügyletet tartalma szerint leplezett munkaviszonynak minősít, az ezzel kapcsolatos minden járulékot, bírságot köteles leszek megtéríteni a Nógrád Megyei Szakképzési Centrum részére.

....., 2021.

.....
aláírás

Teljesítésigazolás

Felnőttek szakmai oktatásához kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása

Intézmény: **Nógrád Megyei Szakképzési Centrum**
Intézmény székhelye:
Szakképző intézmény: **Nógrád Megyei SZC**

Teljesítés helyszíne:
Szerződésszám:
Feladatot ellátó neve:

A iktatószámon megkötött megbízási szerződésben meghatározott feladatokat
2020.hónapban teljesítettem.

....., 2021.

.....
.....
megbízott

Igazolom, hogy megbízott a szerződésben meghatározott feladatokat teljesítette, részére bruttó Ft,
azaz, forint kifizethető.

....., 2021.

.....
.....
igazgató
teljesítés igazoló