

Iktatószám: NSZFH/630/ 001947-1/2024

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

Készült: 2024.05.28.

Hatályos: 2024. június 1. napjától – visszavonásig

Jóváhagyta:

Gembiczki Ferenc kancellár

Baranyi Zoltán.főigazgató

I. Általános rendelkezések

A szakképző intézményekben foglalkoztatott oktató tanítási évre vetített és a KRÉTA iskolai alaprendszerben 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, amelyeken a munkavállaló szabadságon van.

Az oktatási tevékenység speciális jellegéből fakadóan, a centrumban 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 havibérét 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 lejáratkor a munkavállaló által ledolgozott munkaidő meghaladja a munkaidőkeretben ledolgozandó munkaidőt, a munkáltatónak a többletet rendkívüli munkaidőként („túlóráként”) 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 **napközi évenként** legfeljebb százötven óra rendkívüli munkaidő rendelhető el (önként vállalt túlmunka). A munkavállaló a megállapodást a **napközi 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 helyettesítés**en 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 (pl.: 792) figyelembe véve. A kimutatás elkészítésénél számolni kell a végzős osztályokban kiosztott óraszámokkal, melyek május és június hónapban már nem kerülnek megtartásra. A kimutatásban feltüntetett rendkívüli munkavégzés díjának kifizetésére jogosult oktatók esetében a KRÉTA rendszerben jelölni kell azokat a foglalkozásokat, melyeket rendkívüli munkavégzésként kívánnak elszámolni.

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 alpbér 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 alpbére: 600.000 Ft, 2024. május 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 meghatározni:

- 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 $600.000 \text{ Ft} / 174 \text{ óra} = 3.448 \text{ Ft}$ lesz a „túlóra” egységdíja. Az 50 %-os mértékű „túlóra” pótlék számítás így fog kinézni a példánk esetében: $(600.000 \text{ Ft} / 174) * 50\% = 1.724 \text{ Ft}$. Az egy órára eső túlmunka díj ebben az esetben 5.172 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) Az osztályfőnöki feladatok ellátásának díjazása az NSZFH/630/000301-1/2024 számon iktatott 1./2024. sz. Kancellári és Főigazgatói együttes utasítás többletfeladat díjazása utasításban került meghatározásra.

VI. Az NVSZC Intézményei által szervezett felnőttek szakmai oktatásában résztvevők díjazása

- 1) A felnőttek szakmai oktatásban a külső óraadók megbízási szerződéssel vagy az egyéni vállalkozói szerződéssel láthatnak el feladatot. A kifizetés havi elszámolás alapján, a teljesítés igazolását követően történik megbízási szerződés esetén a KIRA rendszerben történő számfejtést 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) Saját munkavállaló esetén a felnőttek szakmai oktatásában végzett munka az éves munkaidőkeret része, a munkaidőkeret túllépése esetén az oktatási feladat ellátása kizárólag a megbízási szerződésben meghatározottak szerint történik.
- 3) Külső óraadó és saját munkavállaló esetén egységesen bruttó 5.000 Ft megbízási díj fizethető.
- 4) A hármas pontban meghatározott megbízási díj összegétől, a főigazgató és kancellár által jóváhagyott megegyezés esetén lehet eltérni.

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 havonta 20000 Ft megbízási díj fizethető.
- 3) Adminisztrációs feladatokat csak az iskola munkavállalója láthat el.
- 4) A kifizetés a teljesítés igazolását követően havonta történik a KIRA rendszerben történő számfejtést követően. A teljesítés igazolására jelen szabályzat 2. számú mellékletében található dokumentum szolgál.

VIII. Záradék

Jelen szabályzat 2024. június 1. nappal lép hatályba és visszavonásig érvényes.

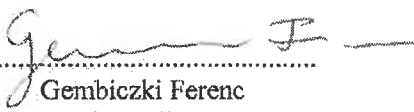
Jelen szabályzat hatályba lépése az NSZFH/630/00837-1/2024 iktatószámú szabályzatot, az NSZFH/630/003279-1/2023 iktatószámú 3./2023.sz.Kancellári és Főigazgatói Együttes Utasítást, valamint az NSZFH/630/003036-1/2022 iktatószámú V./2002. sz. Kancellári és Főigazgatói Együttes Utasítást hatályon kívül helyezi.

Jelen szabályzat mellékletét képezik a tananyag fejlesztésre, illetve az óraadásra kialakított 2-2 minta megbízási szerződés dokumentumok.

Kelt: Salgótarján, 2024. május 28.


.....
Baranyi Zoltán
főigazgató




.....
Gembiczki Ferenc
kancellár

Pénzügyileg ellenjegyzem:


.....
Tarnóczi Csilla
gazdasági vezető



