



A Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum szabályzata az oktatók foglalkoztatásának speciális eljárásrendjéről

A 2025.09.01-TŐL HATÁLYOS NSZFH/630/002881-1/2025 SZÁMÚ SZABÁLYZAT,
AZ 1. SZÁMÚ (NSZFH/630/002088-1/2026 IKTATÓSZÁMÚ) MÓDOSÍTÁSSAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

Jóváhagyta:

Gembiczki Ferenc

Baranyi Zoltán

kancellár

főigazgató

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'G.F.', is written over the name Gembiczki Ferenc.



A 2025.08.27-én kiadott szabályzat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt **2026.03.31-től hatályos állapota.**

Érvényes visszavonásig

I. Általános rendelkezések

A szakképző intézményekben foglalkoztatott oktató tanítási évre vetített és a KRÉTA iskolai alarendszerben 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, amelyek 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 \times 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 („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 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 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: 720.000 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 $720.000 \text{ Ft} / 174 \text{ óra} = 4.138,- \text{ Ft}$ lesz a „túlóra” egységdíja. Az 50 %-os mértékű „túlóra” pótlék számítás így fog kinézni a példánk esetében: $(720.000 \text{ Ft} / 174) * 50\% = 2.069,- \text{ Ft}$. Az egy órára eső túlmunka díj ebben az esetben $6.207,- \text{ Ft}$ 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 jögeimen”).
- 4) Az osztályfőnöki feladatok ellátásának díjazása a **mindekor hatályos** 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 5500,- Ft megbízási díj fizethető.
- 4) A hármas pontban meghatározott megbízási díj összegétől, a főigazgató és kancellár által jóváhagyott megegyezés esetén lehet eltérni.
- 5) A duális partner saját munkavállalóinak szakmai oktatásában feladatot ellátó személyek díjazása a 3. sz. melléklet 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 havonta 25000 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.
- 5) A duális partner saját munkavállalóinak szakmai oktatásában feladatot ellátó személyek díjazása a 3. sz. melléklet szerint történik.

VIII. Záradék

Jelen szabályzat 2025. szeptember 01 nappal lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen szabályzat hatályba lépése az NSZFH/630/ 001515-1/2025 iktatószámú szabályzatot hatályon kívül helyezi.


A szabályzat 1. számú módosítása 2026.03.31-től hatályos.

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


Kelt: Salgótarján, 2026. március 31.


.....
Baranyi Zoltán
főigazgató




.....
Gembiczki Ferenc
kancellár

Pénzügyileg ellenjegyzem:


.....
Fekete Balázs
gazdasági vezető

Teljesítésigazolás felnőttoktatásban végzett oktatás

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

A iktatószámom megkötött szerződésben meghatározott feladatokat 2020.
..... hónapban teljesítettem.

....., 20.....

.....
.....
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.

....., 20.....

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

Teljesítésigazolás

Felnőttek szakmai oktatásához kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása

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

Teljesítés helyszíne:
Szerződésszám:
Feladatot ellátó neve:

A iktatószámon megkötött megbízási szerződésben meghatározott feladatokat 20....
.....hónapban teljesítettem.

....., 20.....

.....
.....
megbízott

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

....., 20.....

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

	Szerződés típusa	Szerződés tartalma	Díjazás mértéke
Külsős óraadó	Megbízási szerződés (magán és vállalkozói)	oktatás + csoport megnevezése+ tananyagegység + teams használata + tanítási óra rögzítése	5.500 Ft/óra
Saját dolgozó óraadó	Megbízási szerződés (magán és vállalkozói)	oktatás + csoport megnevezése + tananyagegység + teams használata+ tanítási óra rögzítése	5.500 Ft/óra
Tananyagfejlesztés	Megbízási szerződés (magán és vállalkozói)	csak új képzéseknél max. 80 óra a képzési időre arányosan elosztva+ feltöltése a teams felületre	3.000 Ft/óra
Képzés felelős	Megbízási szerződés	Felelős a képzési programban meghatározott tematika betartásáért. Tanrendet készít, ellenőrzi, igazolja a tanórák megtartását, szükség esetén gondoskodik a helyettesekről. Ellenőrzi a teams felület oktatási célú használatát Felelős a Kréta naprakész kitöltéséért, egyéb adminisztratív munka végzéséért. Felelős a képzésben résztvevő által aláírt jelenléti ívek és az esetleges hiányzást igazoló dokumentumok Krétában történő havonkénti rögzítéséért. Összehangolja az elméleti és gyakorlati oktatást, felelős a képzés terv szerinti megtartásáért. Együttműködik a vizsgáztatás lebonyolításában.	25.000 Ft/ hó
Igazgató	Megbízási szerződés (képzés megkezdése előtt 2 hét illetve a képzés első hónapja)	Felelős a Képzési program és az Együttműködési megállapodások meglétéért a képzések indulásakor. Gondoskodik a képzés megvalósításához szükséges humán erőforrásról. Ellenőrzi a csoportok és a képzésben résztvevők Krétában való rögzítését, Teams felület rendelkezésre állását.	Képzés elején 150.000 Ft/ osztály
Gazdasági/ Hr ügyintéző	Megbízási szerződés 3 csoportig	csoportok száma megnevezése, szerződések elkészítése, teljesítésigazolások alapján számfejtés, számlák továbbítása	15.000 Ft/hó
Gazdasági/ Hr ügyintéző	Megbízási szerződés 4- 5 csoport	csoportok száma megnevezése, szerződések elkészítése, teljesítésigazolások alapján számfejtés, számlák továbbítása	20.000 Ft/hó
Képzési program kidolgozása	Megbízási szerződés (magán és vállalkozói)	új képzési program kidolgozásáért	50.0000Ft/hó
Képzési program kidolgozása	Megbízási szerződés (magán és vállalkozói)	régi képzési program átdolgozásáért	25.0000Ft/hó