

***MÓRA FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA***

***MOSONMAGYARÓVÁR***

***KOLLEKTÍV SZERZŐDÉSE***

Jelen szerződés létrejött a Móra Ferenc Általános Iskola intézményben, 1998. március 24. napján az intézmény vezetője, mint munkáltató és a helyi szinten működő PSZ és PDSZ szakszerveitek között, melyek a közalkalmazotti tanács választáson reprezentatívnak bizonyultak, s ezen túlmenően megszerezték a leadott szavazatok 56,66 %-át.

## I. A Kollektív Szerződés és célja:

### 1. A KSZ megkötése, köteleességvállalások

A KSZ megkötése az érvényes jogszabályok, a Kjt. figyelembevételével történt. A Munka Törvénykönyvének rendelkezéseit az 1992. XXXIII. Törvényben előírt eltérésekkel kell alkalmazni.

- A Mt.-ben munkaviszony alatt a Kjt. szerinti közalkalmazotti jogviszony értendő.
- A Mt. egyes paragrafusai, illetve azok bekezdései a Kjt. szerint nem alkalmazhatók a közalkalmazottakra vonatkozó szabályozások következő rendelkezéseiben:

Kjt. 2.§ 3.bek.	Kjt. 36.§ 2.bek.
3.§	38.§
7.§	54.§ 1-3.bek.
11.§	59.§ 1-2.bek.
13.§	80.§
17.§ 4.bek.	83.§
19.§	86.§
21.§ 2.bek.	90.§
24.§	

A szerződő felek a KSZ-t együttműködésük fontos eszközének és a zavartalan együttműködésük szabályzatának tekintik. A szerződésben rögzítik a munkáltató és a munkavállalók jogait, kötelelességeit.

2. A szerződő felek vállalják, hogy a közalkalmazotti szabályzatban a KSZ-t figyelembe véve járnak el (Kjt. 17.§ (1) bek.)

### 3. Együttműködés

A KSZ-ben foglaltak megtartását a szerződő felek magukra nézve kötelező érvényűnek tekintik, megtartását ellenőrzik, ennek során a KSZ-ben szabályozottak szerint együttműködnek, bevonva a KT-t is.

4. A KSZ mellékleteiben kell szabályozni az évi juttatások fajtáit, mértékét. A szerződő felek megegyeznek abban, hogy az évi juttatások – amennyiben ezek az előző évhez viszonyítva kedvezőbbek a munkavállalók részére – visszamenőleg a tárgyév január 1-jétől lépnek hatályba, függetlenül a módosítás időpontjától.

## II. A Kollektív Szerződés hatálya

1. A Kollektív Szerződés kiterjed minden dolgozóra, aki az intézményben közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik, valamint a munkáltatóra.
2. Nem érvényes a KSZ azokra, akiknek közalkalmazotti jogviszonya a KSZ hatályba lépésének idejében felmentés alatt van, továbbá a megbízási jogviszony és vállalkozás keretében foglalkoztatottakra.

### 3. Hatálybalépés

A KSZ az aláírástól számított 8. napon lép életbe.

### 4. A KSZ felmondása

- A KSZ-t bármely szerződést kötő fél 3 hónapos határidővel mondhatja fel, ill. kérheti módosítását.
- A felmondási jogot a megkötéstől számított 6 hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja.

### 5. A KSZ érvényessége

Érvényes a Kollektív Szerződés a hatálybalépésétől

- a felmondását kimondó határozat jogerőre emelkedéséig,
- a szerződő felek jogutód nélküli megszűnése esetén a felszámolási eljárás befejezéséig,
- a szerződő felek jogutóddal történő megszűnése, átalakulása, privatizációja esetén érvényes a KSZ az új szervezeteknél, az ott megkötendő új KSZ hatálybalépéséig.

### 6. A KSZ módosítása

A szerződést minden év december 31-ig a szerződő felek felülvizsgálják és szükség szerint módosítják.

Ezen módosítások a módosítástól számított 8. napon lépnek életbe. A felülvizsgálat során a szerződéskötő felek megkülönböztetetten kezelik a közalkalmazottaknak járó juttatások mértékének meghatározását.

## III. A szerződéskötő felek kapcsolatrendszere

### 1. Jelentős koncepciók

A KSZ-t kötők az előzőek szellemében vállalják, hogy tevékenységük keretében a jelentős koncepciókat előterjesztéseket egyeztetik, erről egymást folyamatosan tájékoztatják. Elsősorban:

- a munkáltató átalakulása, megszüntetése,
- belső átszervezése,
- a bérköltség mértéke, felosztása,
- a munkafeltételek biztosítása,
- a szociális ellátás változása,
- új érdekképviseleti szervezet megalakulása esetén.

2. Működési szabályzat

A helyi szakszervezet saját működési szabályzata alapján tevékenykedik.

3. Tagdíjak levonása

A munkáltató térítésmentesen biztosítja a szakszervezeti tagdíjak bérlistán való fizetését, levonását.

**IV. A munkavállalók részvétele az irányításban, a szakszervezetek működése**

1. A Közalkalmazotti Tanács

Az intézmény közalkalmazottai az irányításban való részvételüket az általuk közvetlenül választott Közalkalmazotti Tanácson keresztül gyakorolják. A 2004. október 26. napi választás alapján: 3 fős Közalkalmazotti Tanács működik /1 elnök, 2 fő tag/.

A Közalkalmazotti Tanácsot egyetértési jog illeti meg a KSZ-ben meghatározott jóléti pénzeszközök felhasználása ill. az ilyen jellegű intézmények és ingatlanok hasznosítása tekintetében.

A munkáltató döntése előtt a Közalkalmazotti Tanáccsal véleményeztetni:

- a munkáltató gazdálkodásából származó bevétel felhasználásának tervezetét,
- a munkáltató belső szabályzatának tervezetét,
- a közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés tervezetét,
- korengedményes nyugdíjazásra vonatkozó elképzeléseket,
- a közalkalmazottak képzésével kapcsolatos terveket, valamint a munkáltató munkarendjének kialakítását és az éves szabadságolási tervet.

Munkaidő-kedvezmény (MT. 62.§.2.bek.)

A KT tagját heti munkaideje 10 %-nak, elnökét heti munkaideje 15 %-nak megfelelő munkaidő kedvezmény illeti meg. Erre az időre átlagkereset jár.

2. A szakszervezetek működési feltételei

Az intézet a helyi szakszervezeti szerv működéséhez – külön írásos megállapodás alapján – térítésmentesen biztosítja a működés összes feltételét.

Így többek között:

- irodahelyiség-használatot,
- telefon használatát

3. Szakszervezeti tisztségviselők javadalmazása, kedvezményei

A munkáltatóknál a szakszervezeti tisztségviselők helyzete, kedvezményei és javadalmazása a következő:

a./ Tisztségviselők a munkáltatónál:

- a szakszervezet titkára,
- a szakszervezet elnöke,
- a szakszervezeti megbízott,
- főbizalmi
- bizalmi

b./ Szakszervezeti tag

Kizárólag a munkáltatóval jogviszonyban álló szakszervezeti tag.

c./ Munkaidő-kedvezmény

A munkaidő-kedvezmény mértéke valamennyi tisztségviselőt figyelembe véve összesen:

- minden három, a munkáltatóval munkaviszonyban álló szakszervezeti tag után havi 2 óra.

A munkaidő-kedvezmény felhasználásáról a szakszervezet dönt. A munkából való távolmaradást időben be kell jelenteni. A munkaidő kedvezmény időtartamára a tisztségviselőt átlagkeresete illet meg.

- A létszám alapján számított keretet évente 2 alkalommal /augusztus vége, január vége – tantárgyfelosztás elkészítése idején/ kell a munkáltatóval közösen megállapítani és írásba foglalni.

Ennek érdekében a szakszervezet vezetője név nélkül köteles a szakszervezeti létszámot közölni.

Az év során fel nem használt keret a következő évre nem vihető át.

A keret tisztségviselők közötti felosztása a szakszervezet joga.

A munkaidő kedvezménybe nem számítható be az intézménynél:

- a Kollektív Szerződés kötésével kapcsolatos,
- bérfejlesztésekkel, bérügyekkel kapcsolatos,
- és minden a munkáltató által összehívott tárgyaláson részt vevő szakszervezeti tisztségviselő eltöltött ideje.

d./ Rendkívüli szabadság

A szakszervezet által szervezett képzés, ill. továbbképzés céljára a tisztségviselőnek minden 10 szakszervezeti tag után évente 1 nap rendkívüli fizetett szabadságot kell biztosítani.

A szabadságnapok felhasználásáról a szakszervezet dönt, igénybevétele előtt annak idejéről a munkáltatót legalább 30 nappal tájékoztatja.

## V. **Közalkalmazotti jogviszony létesítése**

Közalkalmazotti jogviszony létesítése történhet:

a./ határozatlan időre történő kinevezéssel és annak elfogadásával.

A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni.

Azonos feltételek esetén a munkáltató

- a nevelőtestület véleménye alapján, valamint
- a szakmai munkaközösség véleménye alapján nevez ki.

b./ határozott időre történő kinevezéssel

helyettesítés céljából, vagy meghatározott munka elvégzésére, ill. feladat ellátására.

1. A közalkalmazotti jogviszony alanyai:

A munkáltató és a közalkalmazott, mint munkavállaló.

A munkáltatónak minden jogviszonyt az alkalmazáskor írásban kell megkötni. Ebben kell meghatározni a fizetési osztályt, a fizetési fokozatot, a munkába lépés napját, a munkahelyet, a munkahely-munkakör jellegét /változó, állandó/ a munkáltatói jogkört gyakorló munkakörét.

A megállapodás megkötésére és a kinevezésre a vezető kivételével a munkáltatónál az első számú vezető jogosult.

A vezető jogviszonya pályázattal létesíthető. A jogviszony létesítésénél az általános követelményeken túl a munkáltató működési nyilatkozatot is megkövetelhet. Nem követelheti a munkáltató a korábbi munkakönyvet a jogviszony létesítés feltételeként.

A kinevezési okmányon a kinevezett elfogadó aláírásával igazolja, hogy a kinevezést elfogadta, a jogviszony csak mindkét fél aláírásával jön létre. Ennek hiányában a kinevezési okmány érvénytelen. Ha törvény gyakoronoki időt ír elő a jogviszony létesítésének feltételeként, ezt a kinevezési okmányban kell rögzíteni.

2. Az intézettől más, a Kjt. hatáskörébe tartozó munkáltatóhoz kirendelt vagy kölcsönadott munkavállaló itt eltöltött ideje a kirendelő munkáltatónál eltöltött munkaviszonynak számít. A kirendelés ideje évente, részleteiben vagy egy részben a két hónapot nem haladhatja meg.

3. A jogviszony kiszámítása

A munkáltatónál a jogviszony kiszámításakor minden esetben a Kjt. 37.§-ra szerint kell eljárni.

4. Próbaidő, gyakoronoki idő

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. szerint:

A pedagógust, ha nem rendelkezik legalább 5 év pedagógus munkakörben szerzett gyakorlattal, vagy pedagógus szakvizsgával, a munkáltató csak abban az esetben alkalmazhatja határozatlan időre, ha egy évre szóló munkaszerződés, közalkalmazotti kinevezés, óraadói megbízás keretében meggyőződött szakmai alkalmasságáról. Nem pedagógus munkakört ellátóknál a próbaidő 3 hónap (MT 81.§/2./bek.)

5. Kinevezési okmány módosítása

Amennyiben a határozatlan jogviszonynak határozott idejűre, vagy munkára, munkahelyre való módosítását a munkavállaló nem fogadja el, ez nem lehet a

6. A közalkalmazott további jogviszony vagy munkaviszony létesítését előre köteles a munkáltató vezetőjének bejelenteni. Az e nélkül létesített jogviszony vagy munkaviszony érvénytelen.

Összeférhetlenség esetén a további jogviszonyt vagy munkaviszonyt meg kell tagadni a bejelentéskor vagy a tudomásra jutáskor. Az összeférhetlenség eseteit a munkakörökre vonatkozóan a KSZ tartalmazza.

A közalkalmazott magánvállalkozása vagy másodállása nem befolyásolhatja a főállású tevékenységét.

Magánvállalkozó vagy másodállású közalkalmazott a 48 órával korábban bejelentett helyettesítést csak rendkívül indokolt esetben utasíthatja vissza.

7. Közalkalmazotti jogviszony módosítása

A munkáltató és a munkavállaló között létrejött munkaszerződés csak közös megegyezéssel módosítható.

A határozott időre alkalmazott munkavállaló kinevezése is a munkaszerződés módosításának minősül.

8. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése

A jogviszony megszüntetésére vonatkozó kezdeményezést minden esetben írásban kell megtenni a munkáltatónak és a munkavállalónak is.

Ennek hiánya a jogviszony jogellenes megszüntetését jelenti.

Ha az áthelyezést a közalkalmazott nem fogadja el, a jogviszonyt az utolsó munkanappal a lemondás szabályai szerint megszüntetésnek kell tekinteni.

a./ l e m o n d á s

A határozott idejű közalkalmazotti jogviszony lemondással nem szüntethető meg. (Kjt.27.§ /1/bek.)

A közalkalmazott a határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszonyt lemondással bármikor megszüntetheti. (Kjt.28.§/1/bek.)

Lemondás esetén a lemondási idő **2 hónap**. Ezen időtartam felére mentesülhet a közalkalmazott a munkavégzés alól.

Ha a lemondásra a nyugdíjjogosultság megszerzése szolgáltat okot, a lemondási idő alatti munkavégzés alól mentesül, amennyiben a munkavállaló kéri.

b./ rendkívüli lemondás

Amennyiben a munkavállaló a közalkalmazotti jogviszonyát rendkívüli lemondással kívánja megszüntetni, ezen jogát a lemondás alapjául szolgáló okról való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül, legfeljebb azonban az ok bekövetkeztétől számított egy éven belül gyakorolhatja.(Kjt.29.§(2.)bek.)

c./ felmentés

A munkaviszony felmentéssel történő megszüntetését a helyi szakszervezettel előzetesen ismertetni kell.

Felmentési idő a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő függvényében a következő: (Kjt. 33.§(1)bek.)

0	-	5 év	közalkalm.jogv.esetén	2 hónap
5	-	10 év	- „ -	3 hónap
10	-	15 év	- „ -	4 hónap
15	-	20 év	- „ -	5 hónap
20	-	25 év	- „ -	6 hónap
25	-	30 év	- „ -	7 hónap
30	év	utáni	- „ -	8 hónap

Ha a közalkalmazott nyugellátásra szerzett jogosultságot, a munkaviszonyát a munkáltató felmentéssel szünteti meg.

d./ Ha a munkáltató az iskola valamely pedagógusának közalkalmazotti jogviszonyát a Kjt. 30. szak.(1) bekezdés c./ pontjára hivatkozva kívánja megszüntetni /tartós alkalmatlanság, ill. nem megfelelő munkavégzésre hivatkozva/, köteles a nevelőtestület előzetes véleményét megkérni. A nevelőtestület véleményét írásban kell rögzíteni és csatolni kell a felmentéshez.

e./ A munkáltató csak rendkívül indokolt esetben mondhat fel:  
a hosszú ideje munkaviszonyban álló /15 évnél hosszabb idő minősül annak/ és ez idő alatt az átlagosnál jobb munkájával és példamutatásával kitűnt dolgozónak.  
Ilyennek tekintjük azokat is, akik oktató munkáért kitüntetésben részesültek.

f./ Feladatcsökkenés esetén, ha a dolgozó feleslegessé válik, keresni kell az intézményen belül hasonló munkakört részére, esetleg más intézményben való óra-kiegészítés útján is.  
Amennyiben ez nem oldható meg, munkaviszonya megszűnik.



9. Jogviszony jogellenes megszüntetése

A közalkalmazott jogviszonyának a munkáltató részéről elbocsátással történő megszüntetésekor a tantestületen kívül a helyi szakszervezet véleményét is ki kell kérni.

A közalkalmazott egy évig az elbocsátás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A Kjt. hatálya alá tartozó szerveknél vezető, ill. magasabb vezetői beosztást nem tölthet be.

10. Mentesítés ideje a munkavégzés alól a következő

Felmentés esetén a felmentési idő fele.

Minden más esetben a jogviszony megszűnésének utolsó napjáig a munkavégzés kötelező.

11. Végkielégítés

Végkielégítés illeti meg a közalkalmazottat, ha a közalkalmazotti jogviszony

- felmentés /kivéve: alkalmatlanság, nem megfelelő munkavégzés/,
- rendkívüli lemondás
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnése miatt szűnik meg

Nem jár végkielégítés:

- ha a közalkalmazott nyugellátásra szerzett jogosultságot – ide értve a korengedményes nyugellátást is,
- ha a közalkalmazotti jogviszony három évnél kevesebb,
- a további munkaviszony megszűnésekor.

A közalkalmazott végkielégítésének mértéke, ha a közalkalmazotti jogviszonyban töltő idő legalább:

a./	3 év	1 havi
b./	5 év	2 havi
c./	8 év	3 havi
d./	10 év	4 havi
e./	13 év	5 havi
f./	16 év	6 havi
g./	20 év	8 havi

átlagkeresetnek megfelelő összeg. (Kjt.37.§/6/bek.)

A fenti végkielégítés mértéke négyhavi átlagkereset összegével emelkedik, ha a közalkalmazott jogviszonya az öregségi nyugdíjra való jogosultság megszerzését megelőző öt éven belül szűnik meg.

## 12. A munkavégzés szabályai

### a./ Munkaképes állapot

A munkáltatónál a munkavállaló munkaképes állapotának megállapítására a közvetlen vezető jogosult. A munkavállaló köteles az erre jogosult vezető kérésére a szükséges vizsgálatoknak magát alávetnie. Ha ezt megtagadja, a munkahelyről azonnal eltávolítandó.

Ha a vizsgálat eredménye negatív, a munkavállaló részére a vizsgálat eredménye miatt kiesett időre átlagkeresetet kell elszámolni. A vizsgálat miatt a negatív eredmény esetén sem kezdeményezhető munkaügyi vita.

### b./ Munkásvédelem

A munkáltató a Mt.-ben és a Kjt.-ben foglalt szabályok szerint köteles a munkavégzés egészségügyi és balesetmentes feltételeit biztosítani és ezeket az érintett munkavállalókkal írásban közölni.

Nem köteles a munkavállaló az írásban kiadott feltételekkel ellentétes körülmények között munkát végezni, erre vonatkozó utasítást végrehajtani.

Ha a munkavállaló panasa jogos volt, a kivizsgálás miatt kiesett időre átlagkereset jár, továbbá a munkáltató köteles a munkavállalót más munkahelyen vagy munkakörben átlagbérrel elszámolva foglalkoztatni. Ha a munkavállaló panasa jogtalan volt, a kivizsgálás idejére munkabér nem jár.

### c./ A munkahelyen való megjelenés, magatartás, feladatok

A munkavállaló tartozik a munkáltató által megjelölt időben a munkát megkezdeni és befejezni.

Pedagógus munkakörben dolgozók a tanítási óra megkezdése előtt **15 perccel** korábban kötelesek az intézményben megjelenni.

A munkahelyen történő megjelenés önmagában nem minősül tényleges munkavégzésnek.

Köteles a munkavállaló munkaképes állapotban a munkára jelentkezni és a munkát végezni. Idevágó mulasztás esetén a munkavállalót a munkavégzésétől ideiglenesen el kell tiltani. Ebben az esetben a kieső időre munkabér nem jár.

Köteles a munkavállaló a munkahelyen olyan magatartást tanúsítani, amely közvetve vagy közvetlenül a munkavégzésre irányul. A magatartás elbírálása, minősítése az intézet vezetőjének kötelessége, joga.

A pedagógus kizárólag a munkaköréhez tartozó feladatok végzéséhez szükséges időtartamig köteles az intézményben tartózkodni.

A pedagógus munkakörébe tartozó feladatok (Kjt. 55.§ R.7.§(7) bek.)

Pedagógus munkakörökben a nevelő-oktató munkával a gyermekekkel összefüggő pedagógiai feladatokat kell munkakörbe tartozóként ellátni:

- osztályfőnöki feladatok ellátása /Izd. Műk. Szabályzat 11/b.
- foglalkozásra, tanítási órára való felkészülés, kísérletek előkészítése, munkadarabok elkészítése,
- értekezleteken, továbbképzéseken való részvétel,
- óráközi szünetek ügyeletének ellátása,
- adminisztrációs teendők ellátása,
- fogadóórán való részvétel
- vázlatkészítés /kezdő kolléga ill. eredménytelen órák esetén/,
- dolgozatjavítás legalább 2 héten belül,
- iskolai ünnepélyek, megemlékezések szervezése, lebonyolítása, azokon való részvétel,
- az iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok ellátása /Izd, Működési Szabályzat/,
  - szünidei napközis felügyelet biztosítása az iskola tanulói részére,
  - szakkörök szervezése, vezetése,
  - szertárrendezés,
  - leltározás,
  - kísérletekhez szükséges feltételek megteremtése.

Pedagógus munkakörökben az alábbi – az oktató-nevelő munkával összefüggő – pedagógiai feladatokat lehet a kötelező óraszámra beszámítani:

- szakórák
- korrepetálás
- szakkörök
- könyvtár
- differenciált képességfejlesztés tanórai csoportbontásban
- tömegsport
- tanulók étkeztetése
- állandó helyettesítési feladat
- tanulószobai munka

A munkavállaló a jelen pontban foglaltakkal kapcsolatosan az általa sérelmesnek ítélt intézkedés miatt panasszal a helyi szakszervezethez fordulhat jogorvoslatot kérve. Ebben a munkáltató a munkavállalót nem akadályozhatja meg. A helyi szakszervezet ilyen esetben a panaszt kivizsgálás idején képviselheti.

### 13. Közalkalmazotti igazolás

A jogviszony megszűnésekor a munkáltató tartozik a közalkalmazotti igazolást kiadni. Ennek tartalmaznia kell: a jogviszonyban töltött időt, az illetményből levonható összeget, a tárgyévben igénybe vett betegszabadság idejét, a közalkalmazott munkakörét, a jogviszony megszűnésének módját és a megszüntetés okát. Az ok feltüntetésétől el kell tekinteni, ha a munkavállaló ezt kéri. Erre a jogára fel kell hívni a munkavállaló figyelmét és az igazoláson ezt kell értelemszerűen feltüntetni.

## VI. **A foglalkoztatással összefüggő szabályok**

### 1. Az elhelyezkedés támogatása

A munkáltató vállalja, hogy a leépítésre kerülő munkavállalók elhelyezkedésének segítése érdekében részletesen tájékoztatást ad, a szükséges iratokkal ellátják a munkanélkülivé váló munkavállalókat.

### 2. Tanulmányi szerződés

Tanulmányi szerződés csak az igazgató engedélyével köthető.

A tanulmányi szerződésből eredő vitás esetben egyeztető eljárást kell lefolytatni:

A munkáltató tanulmányi szerződést köthet a szakember-szükséglet tervszerű biztosítása érdekében, amennyiben:

- a munkáltató kötelezi a pedagógust a továbbtanulásra,
- vagy a pedagógus önként jelentkezik, de az intézmény oktatási célját szolgálja tanulmányaival.

A tanulmányi szerződésben a munkáltató vállalja:

- a dolgozó átlagbérének biztosítását a vizsgák, konzultációk, tanulmányi szabadság idejére,
- a felmerülő útiköltség megtérítését,
- a dolgozó helyettesítését,
- a tandíjat.

### Továbbképzés

A továbbképzést a 277/1997(XII.22.) Korm. rendelet alapján kell szervezni.

Pedagógiai napokon a nevelők érdeklődési körüknek megfelelően, de az igazgatóval egyeztetve vesznek részt.

### 3. Más munkakörben történő munkavégzés

Munkakörre való tekintet nélkül egy éven belül a munkavállalót más munkakörbe kirendelni legfeljebb részben vagy egészen – 6 hónapra lehet. A kirendelés idejére átlagkereset és ennek 20 %-a illeti meg a kirendeltet.

#### 4. Utasítási jog

A munkavállaló a munkát a munkáltató utasítása szerint köteles ellátni.  
(MT 104 §) Az utasítási jogkört gyakorló nevét az alkalmazáskor közölni kell.

#### 5. Címek adományozása (Kjt. 71.§ (1) bek.)

A munkáltató a tartósan magas színvonalú vagy kiemelkedő munkateljesítmény alapján a szakszervezet és a közalkalmazotti tanács véleményének figyelembevételével és a fenntartó engedélyével címet adományozhat.

A címek adományozásával együtt a közalkalmazott besorolását módosítani kell és a címnek megfelelő pótlékot az adományozás idejétől kell megállapítani.

### VII. Fegyelmi felelősség

A Kjt.-ben meghatározottakon felül fegyelmi vétségnek minősül:

- a munkavállalónak egy hónapon belüli 2 vagy több igazolatlan mulasztása
- egy naptári negyedévben, a háromszori 15 perces igazolatlan késés,
- gondatlanságból okozott – 5000 Ft-ot meghaladó károkozás.

(A Közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényben foglaltak megsértése).

A fegyelmi büntetés csak a közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos és arra az időre vonatkozhat.

### VIII. A munkaidő

#### 1. A munkaidő hosszát, beosztását a munkaidő kezdési és befejezési idejét jelen KSZ. 1. sz. mellékletében munkakör felsorolással kell meghatározni.

A munkaidő beosztásához, annak változtatásához a helyi szakszervezet egyetértése szükséges. A munkaidő beosztását úgy kell meghatározni, hogy a napi munkaidő, túlmunkával együtt a 10 órát nem haladhatja meg.

#### 2. Pihenőnap és kiadása

A munkáltatónál a pihenőnap a szombat és a vasárnap.

#### 3. Munkaszüneti napra munkát csak a munkáltató vezetője rendelhet el – kivéve a váltó műszakban dolgozóknál.

Ezen a napon végzett munkáért a rendes munkabéren felül az eltöltött időre átlagkeresetet is el kell számolni.

#### 4. A túlmunka és díjazása

Pedagógusi munkakörben rendkívüli munkaidőben tanítás csak a Kjt. végrehajtási rendelet 8.§-ban foglaltak szerint rendelhető el.

- a./ Túl munkának a kötelező munkaidőn felül végzett munka minősül, pedagógusnál a kötelező óraszámot meghaladó tanítás.
- b./ Nem minősül túl munkának a pedagógus-munkakörben a munkáltatóval kötött megegyezés alapján a kötelező óraszám felül végzett, munkakörbe nem tartozó munka, valamint a heti pihenőnapon és munkaszüneti napon végzett munka. Túl munkát a munkáltató vezetője írásban rendelhet el, legalább 24 órával előbb.  
Csak a munkavállaló egyetértésével rendelhető el a túl munka az orvosi igazolással korlátozott, valamint a gyermekét egyedül nevelő munkavállalónak gyermekének négyéves koráig.  
Nem rendelhető el túl munka a nő részére terhessége megállapításától számítva a gyermek egyéves koráig, valamint egészségre ártalmas munkakörben.
- c./ Az elrendelhető rendkívüli munkavégzés felső határa naptári évenként legfeljebb 280 óra /Kjt.55/A.§/  
Ez a korlátozás nem vonatkozik a pihenőnapon végzett munkára illetve a vis-major miatt elrendelt túl munkára.  
A rendkívüli munkaidőben végzett munkáért járó juttatást nem rendszeres jövedelemnek kell tekinteni.
- d./ A túl munkáért díjazásra jogosult nem pedagógus munkakörök a munkáltató állományába tartozó valamennyi munkavállaló, kivéve a vezető.
- e./ Túl munkáért óradíj illeti meg a következők szerint a pedagógust.  
Az óradíj a pedagógus illetményének és a rendkívüli munkaidőben ellátott pedagógusi munkakörre megállapított kötelező óraszámnak 4,33-mal szorzott összegének a hányada.

**Túl munkadíj megállapításakor** a pedagógus besorolási illetményéhez hozzá kell számítani az óradíj kiszámításakor:

- gyógypedagógusi
- a nemzetiségi
- a felzárkóztatási
- a kollégiumi
- a különlegesen nehéz körülményi pótlékot,
- az összevont osztály tanítási pótlékát.

A fentiek szerint számított óradíjat **30 %-kal** meg kell emelni, ha a pedagógus más pedagógus osztályát túl munkában sajátjával együtt tanítja.  
Heti pihenőnapon végzett tanítás esetén az óradíjat **50 %-kal** kell növelni.

A túlmunka díja helyett az érintett munkavállaló kérésére a túlmunkának megfelelő szabadidőt kell kiadni. Lehetőleg a munkavállaló által meghatározott időben, de legkésőbb a következő hó végéig a nem pedagógus munkakörökben /Mt. 147.§/.

A túlmunkáért járó díj nem pedagógus munkakörökben: illetmény és pótlék. A pótlék alapja a személyi bér. Mértéke az első két órára **50 %**, a további időre **100 %**.

- f./ A konyhai dolgozóknál és a takarító személyzetnél már egy fő betegség miatti hiányzása esetén helyettesítési díj jár a helyettesítést végző dolgozó/k/ részére, de törekedni kell határozott munkaviszonyú helyettes minél előbbi felvételére. Két vagy több dolgozó hiányzása esetén szintén határozott idejű helyettes/eket kell alkalmazni.

Az adminisztratív munkakörben dolgozók 10 munkanapot meghaladó hiányzása esetén helyettesítési díj jár. Ennek mértéke a napi két órát nem haladhatja meg. Szükség esetén – amennyiben a munka ezt megkívánja – az iskolavezetés túlórárt rendelhet el a helyettesítés megoldására.

- g./ Munkaközi szünet /Mt.122.§./  
Ha beosztás szerinti napi munkaidő, vagy rendkívüli munkavégzés időtartama a **hat órát** meghaladja, valamint minden további **három óra** munkavégzés után a közalkalmazott részére – a munkavégzés megszakításával – **legalább 20 perc** munkaközi szünetet kell biztosítani.

Intézményünkben ez az időpont:

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| - 9 <sup>00</sup> - 9 <sup>20</sup> - ig  | irodai és egyéb technikai dolgozók |
| -15 <sup>00</sup> - 15 <sup>20</sup> - ig | takarító személyzet                |

Folyamatos képernyő előtti munkavégzés esetén óránként legalább tízperces szünetet kell biztosítani.

## **IX. A közalkalmazottak szabadsága, munkaidő kedvezményei**

### 1. Szabadság alatti kötelező munkavégzés

A pedagógust, őt megillető oktatási, nevelői pótszabadsága ideje alatt legfeljebb /összefüggően vagy részletekben / évi 15 nap munkára lehet igénybe venni a következő esetekben:

- továbbképzésre, foglalkoztatást elősegítő képzésre,
- az intézet működési körébe tartozó nevelésre, oktatásra,
- ha az egész évi szabadságot a szorgalmi időben adják ki.

A berendelésről legalább **5 munkanappal** előbb a munkavállalót írásban értesíteni kell.

### 2. Szabadság kiadása

- a. A szabadságot a tárgyévben kell kiadni, elsősorban a nyári szünetben. Ha ez nem lehetséges – a munkavállalónak fel nem róható okból – akkor a tavaszi vagy téli szünetben vagy a szorgalmi időben kell kiadni a szabadságot.
- b. Minden esetben a szabadság kiadásának kezdő idejét megelőzően **30 nappal** előbb kell közölni a munkavállalóval.
- c. A szabadságot természetben kell kiadni a következő kivétellel:
  - a munkáltató hibája miatti ok
- d. Ha a közalkalmazott a jogviszony év közbeni megszűnése miatt az időarányosnál több szabadságot vett ki a közalkalmazott, a többlétszabadságra járó bért vissza kell fizetni. Kivéve a nyugdíjazás, a munkáltató jogutód nélküli megszűnése eseteit.
- e. A pedagógusok szabadsága:                   46 nap  
 Vezető beosztási ped. /ig.h./               46 nap  
 Magasabb beoszt. vez. /ig./                 46 nap

### 3. Betegszabadság

A munkavállalók részére évente **15 munkanap** betegszabadság jár.

### 4. Fizetés nélküli szabadság

A törvényben előírt eseteken túl a munkavállaló kérésére méltányossági okból évente összesen **30 nap** fizetés nélküli szabadságot engedélyezhetnek. A fizetés nélküli szabadságot legalább annak kezdési időpontja előtt 15 nappal kell kérni írásban az indokok feltüntetésével.

### 5. Rendkívüli szabadság

Az Mt 107. §(b) pontjában meghatározott esetben közeli hozzátartozó halálakor a közalkalmazott kérésének megfelelően esetenként **2 nap** rendkívüli szabadság vehető igénybe.

Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, a házastárs egyenes ágbeli rokona, az örökbe fogadott, mostoha és nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és a nevelőszülő, a testvér valamint az élettárs.

## X. **Előmenetel és illetményrendszer, munkadíj, jutalmazás**

Jelen fejezetben az illetményen a munkabért kell érteni, amely tényleges munkavégzés esetén fizetendő.



## 1. Előmeneteli rendszer

A Kjt.-ben előírtak szerint a közalkalmazottak előmenetele:

- a fizetési osztályokban, fokozatokban,
  - a címekben,
  - a beosztásokban
- való előmenetelben jut kifejezésre a következők szerint.

- a. A közalkalmazottat a kinevezéstől számított 3 év várakozási idő elteltével egyvel magasabb fizetési fokozatba kell sorolni.  
A várakozási időbe nem számít bele az az idő, amelyet a végkielégítésre való jogosultságnál figyelmen kívül kell hagyni.  
120 órás kötelező akkreditált továbbképzésen való részvétel után a várakozási idő egy évvel lerövidül.
- b. Egy évvel csökkenteni lehet a várakozási időt, ha a közalkalmazott legalább 10 éve a munkáltatóval állt munkaviszonyban, illetve jogviszonyban, és ez idő alatt kiemelkedő munkateljesítményt nyújt.
- c. A címek adományozásával, a beosztásban való előmenetellel a várakozási idő csökkentése együtt jár.

## 2. B e s o r o l á s

- a. A közalkalmazottat az ellátandó munkakör alapján kell a megfelelő közalkalmazott osztályba besorolni.
- b. A közalkalmazotti osztály megállapításakor figyelembe kell venni a jogviszonyban töltött időnél:
  - az összes közalkalmazotti szolgálati időt, függetlenül attól, hogy abban milyen munkakört töltött be,
  - minden olyan munkaviszony idejét, amely alatt a közalkalmazotti jogviszonyában betöltendő munkaköréhez szükséges iskolai végzettséggel vagy képesítéssel rendelkezett,
  - az 1992. június 1-jét megelőzően fennállt munkaviszony teljes időtartamát (Kjt.87§./3/bek.).

## 3. Illetményrendszer /munka díjazása/

A garantált illetmény havi összegét 2006. január 1-jétől 2006. március 31-ig a 2004. évi CXXXV.trv.20. melléklete alapján, 2006. április 1-jétől pedig a 2005. évi CLIII.trv. 22. számú melléklete alapján kell megállapítani. A melléklet tartalmazza a fizetési osztályokhoz tartozó első fizetési fokozat havi összegét forintban és a további fokozatokhoz tartozó legkisebb szorzószámokat.

### Tizenharmadik havi illetményre való jogosultság:

(1) A közalkalmazott tizenharmadik havi illetményre jogosult, ha a tárgyévben tizenkét hónap közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik. A tizenharmadik havi illetmény a közalkalmazottat időarányosan illeti meg, ha a tárgyévben legalább háromhavi közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott idő számításánál a (3) bekezdésben foglaltak kivételével – nem vehető figyelembe a közalkalmazotti jogviszony szünetelésének időtartama.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározott időtartamok számításánál a rendes szabadság és a szülési szabadság időtartamát, valamint – ha ezek együttes időtartama a hat hónapot nem haladja meg-

- a) a keresőképtelenséget okozó betegség,
- b) a 30 napot meg nem haladó fizetés nélküli szabadság
- c) minden olyan munkában nem töltött időt, amely alatt a közalkalmazott átlagkereset, illetve távolléti díj fizetésében részesült figyelembe kell venni.

(4) A tizenharmadik havi illetmény összege a közalkalmazott tárgyév december havi illetményének összegével egyezik meg.

(5) A tizenharmadik havi illetmény kifizetése iránt a tárgyévet követő január 16-án, illetve ha az szombatra vagy vasárnapra esik, akkor az azt követő első munkanapon kell intézkedni.

(6) Ha a közalkalmazotti jogviszony év közben szűnik meg, a tizenharmadik havi illetményt az utolsó munkában töltött napon a közalkalmazott részére ki kell fizetni. Ebben az esetben – a (4) bekezdéstől eltérően – a tizenharmadik havi illetmény mértékét a kifizetés időpontjában megállapított illetmény összege alapján kell meghatározni.

### Illetménypótlékok

A közalkalmazott az 1992. évi XXXIII tv. 70-75 § szerint illetménypótlékra jogosult. A törvény szerinti illetménypótlék számításának alapja /pótlékalap havi 18.900.-Ft/ 2006. április 1-jétől 19.600.- Ft.

### Kötelező pótlékok:

- osztályfőnöki pótlék: a mindenkori pótlékalap 30 %-a
- diákönkormányzatot segítő pedag.pótl. az önkorm.által meghat. alsó határon

Kötelező pótlékok:

- vezetői pótlék	a mindenkori pótlékalap 130 %-a
- magasabb vezetői pótlék	a mindenkori pótlékalap 230 %-a
- munkaközösség. vez. pótlék:	önkorm. által meghat. alsó határon
- nemzetiségi pótlék:	az önkorm. által meghat. alsó határon

Adható pótlékok:

- ifjúságvédel. felelős pótlék:	2.000 Ft/hó
- pályaválasztási felelős pótlék:	2.000 Ft/hó

Címpótlékok:

- főtanácsosi	a mindenkori pótlékalap	100 %-a
- főmunkatársi	a mindenkori pótlékalap	75 %-a
- tanácsosi	a mindenkori pótlékalap	50 %-a
- munkatársi	a mindenkori pótlékalap	25 %-a

Helyettesítési díj:

Ha a pedagógus más pedagógus saját kötelező óraszámán belül helyettesít – a saját osztályával együtt tanít – helyettesítési díj illeti meg.

**Összevont** helyettesítés esetén akkor fizetünk helyettesítési díjat, ha az összevont létszám legalább **25 fő**.

Mértéke: a korábban felsoroltak szerinti óradíja **50 %-a**.

A helyettesítést a munkáltató vezetője rendelheti el.

Munkaszüneti napon végzett munka

Munkaszüneti napon munkát elrendelni a munkáltató jogosult az Mt. és Kjt.-ben foglalt korlátozásokkal.

A munkaszüneti napon végzett munkáért:

- **pedagógusoknál az óradíj 100 %-a,**
- **minden munkakörben** ezen a napon végzett túlmunkáért további **100 %** díj fizetendő.

4. Munkadíjjal, munkabérrel kapcsolatos egyéb szabályoka./ Készenléti idő:

A munkáltatónak készenlétnek kell tekintenie a munkáltató vezetője által elrendelt és lakáson töltendő szolgálati időt. A készenlét idejére a besorolási

illetményel számolt **25 %-os** pótlék számolandó el. A készenléti idő alatt végzett munkáért az időarányos illetmény és **50 %-os** túlmunkapótlék jár.

b./ Ügyeleti szolgálat

A munkáltatónál ügyeleti szolgálatnak minősül: a kötelező napi munkaidőn felül a pedagógiai programban előírt tanulmányi kiránduláson, táborozáson való részvétel.

Táborozáson résztvevő pedagógusok díjazása:

**Tanítási időben** szervezett táborozás esetén napi 4 óra túlmunka, az iskolai átlagóradíj szerint számolható el.

**Tanítási szünetben** szervezett táborozás esetén napi 8 óra túlmunka az iskolai átlagóradíj szerint számolható el.

Tanulók kísérése versenyekre:

Helyi versenyeken való részvétel esetén csak a pihenőnapon jár ügyeleti díj, egyébként pedig a vidéken rendezett versenyekre jár díjazás.

Az ügyeleti szolgálati díj mértéke a pedagógusoknál a túlmunkánál előírt óradíj **50 %-a**, minden más munkakörben az időarányos személyi bér **20 %-a**.

Munkanapokon az iskolában az alábbiak szerint biztosítunk felügyeletet:

- reggeli ügyelet	7.00	-	7.45
- ebédlői ügyelet	13.00	-	14.00

Ezeknek díja: a mindenkori átlag óradíj

Tanulmányi kirándulás elszámolása:

A tanulmányi kirándulások elszámolásánál a napi teljes munkaidőt /8 óra/ kell figyelembe venni. Az így kiszámított időt kell ügyeleti szolgálatnak tekinteni.

Egyéb megjegyzések:

- A pedagógus által benyújtott, kirándulással kapcsolatos számlát a munkáltató kifizeti /belépőjegy, szállás stb./. Kifizetés csak **ÁFÁ-s** számla ellenében történik.
- A 8 órát meghaladó kirándulás esetében napidíjat kell elszámolni.
- Útiköltség-elszámolás: vonat, ill. autóbusz útiköltség számolható el. /Csoportos autóbusz-számla esetén az egy főre jutó kiadást a számla alapján ki kell számolni. Ez képezi a kifizetés alapját/.

c. Állásidő és díjazás

Ha a munkáltató saját hibájából a munkavégzés feltételeit nem biztosítja, a tanítás a tanítási időn belül szünetel, vagy a munkát végezni nem lehet, a kieső időre a személyi illetmény, illetve bér fizetendő.

A műszakon belüli állásidőt a munkahelyen kell eltölteni. A kieső időre személyi illetmény, illetve bér fizetendő. A műszakon belüli állásidőt a munkahelyeken kell eltölteni.

d. Rendkívüli berendelés

Ha a munkavállalót rendes, kötelező munkaidején felül a munkahelyre berendelik, erre az időre járó illetményt és annak 100 %-os pótlékát ki kell fizetni, függetlenül attól, hogy munkát végez-e vagy sem.

e. Illetményfizetés

A munkáltatónál az illetmények kifizetése utólagosan a tárgyhót követő 10-ig történik.

f. Tévesen kifizetett illetmény

A tévesen kifizetett illetmény visszafizetésére a közalkalmazottat a téves kifizetésről tudomásszerzést követő 60 napon belül kötelezheti a munkáltató.

g. Illetményelőleg

- A dolgozó évente egy alkalommal részesülhet fizetési előlegben.
- A kérelmet az iskola igazgatójához kell benyújtani és röviden indokolni.
- A fizetési előlegre adható összeg évi max. **300.000 Ft** lehet, amely az átlagkereset **50 %-át** figyelembe véve kb. 7 fő igényét elégíti ki.
- Az igényelhető előleg összege személyenként az alapfizetés 50 %-a lehet.
- A fizetési előleg visszafizetésére a MÁK levonásán keresztül kerül sor.
- A visszafizetés 6 havi egyenlő részletben történik /mindaddig, amíg az összeg a naptár éven belül megtérül/.
- A visszafizetésnek költségvetési éven belül /amely egyezik a naptári évvel/ meg kell történnie.

Amennyiben a II. félévben történik, a részletfizetési összegek magasabbak lesznek.

Az utolsó negyedévben már nincs lehetőség fizetési előleg felvételére.

h. Levonás az illetményből

Az illetményből a munkavállaló csak a jogszabályi előírások és hatályos bírósági, közigazgatási határozat alapján vagy a munkavállaló írásos felhatalmazásával alkalmazhat levonást, vagy átutalást.

## 5. J u t a l m a z á s

### a. Jubileumi jutalom

Jubileumi jutalom fizetendő a közalkalmazottaknak a közalkalmazotti jogviszony függvényében.

Nyugdíjazáskor a 35 évet betöltött munkaviszony esetén a 40 éves jubileumi jutalom kifizetésre kerül.

<b>Közalkalmazotti jogviszony</b>	<b>Jubileumi jutalom</b>
25 év	2 havi
30 év	3 havi
40 év	5 havi

### b. Törzsgárda

Kifizetésére akkor kerül sor, ha az adott gazdasági év bérmegtakarítása ezt lehetővé teszi.

Pedagógus munkakörben a városban eltöltött

10 év munkaviszony esetén 15.000 Ft

20 év munkaviszony esetén 20.000 Ft

30 év munkaviszony esetén 25.000 Ft

Technikai dolgozók esetében az intézményben eltöltött fenti idő esetén.

Kifizetésére az év utolsó hónapjában kerül sor.

### c. Kitüntetések

A munkáltató a Közalkalmazotti Tanács, a helyi szakszervezet és a szakmai munkaközösség bevonásával kitüntetésre javasolhatja azt a dolgozót, aki munkáját kiemelkedően, ill. tartósan jól végzi.

Adományozható kitüntetések: 4/1992/III.6./ MKM rendelet

- Apáczai Csere János díj,
- Németh László díj /tanároknak/
- Karácsony Sándor díj /tanítóknak/
- Arany Katedra /a mindenkori pótlékalap %-a/
- Pedagógus Szolgálati Emlék Érem – 1 havi bruttó alapbér
- „Mosonmagyaróvár város Kiváló Tanára, Tanítója”

d. Juttalmazás a bérmegtakarítás terhére

Az intézmény gazdálkodása során képződő bérmegtakarítás az alábbiak szerint használható fel:

- differenciált céljutalom,
- természetbeni juttatás minden dolgozó részére, azonos mértékben (ruhapénz, élelmiszervásárlási utalvány),
- csekély értékű ajándék,
- felhalmozott minőségi bérpótlék kifizetése negyedévenként pedagógiai célfeladatok elvégzéséért.

Az intézményvezetőt a rendelkezésre álló bérmegtakarítás 5 %-a illeti meg.

## XI. Béren felüli juttatások

### 1. Szociális juttatások

a./ Munkaruha, formaruha juttatása:

Munkaruhára a 2. sz. melléklet szerint a munkáltatóval jogviszonyban állók jogosultak.

b./ A munkába járás költségtérítése

A munkáltató a II. osztályú menetjegy **86 %-át** téríti meg, azon dolgozók részére, akik vonattal, **80 %-át**, akik távolsági autóbusszal járnak munkahelyükre /bérletjegy elszámolás ellenében/.

A közalkalmazott részére a munkába járáshoz a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben foglalt **9 Ft/km** költségtérítés jár, ha a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem, vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni.

c./ Élelmezési költségtérítés

A kiküldetést teljesítő munkavállaló részére élelmezési költségtérítés címén a rendeletben előírt napidíj: **500.- Ft** számolható el.

d./ Saját gépkocsi használat térítése:

Saját tulajdonú személygépkocsi hivatali használatát egyedi esetben a munkáltató vezetője engedélyezheti. A térítés mértéke a mindenkor érvényes rendelet szerinti, Ft-átalány ilyen címen nem fizethető.

e./ É t k e z é s

1. Munkahelyi étkeztetés

A munkáltató naponta egy alkalommal meleg ebéd formájában a tényleges önköltség alapján étkezést biztosít, amelyből az SZJA

CXVII. tv. 1.sz. mellékletében foglaltak alapján **4500 Ft** összeget térít meg.

2. Kizárólag készétel vásárlására szóló étkezési utalványt **4500 Ft** értékben ad.

A főzésmentes 2 nyári hónapra a természetbeni étkeztetést a természetbeni étkeztetést igénybevevők részére is **4500 Ft**-os utalvány jár.

A dolgozók a juttatási módok változtatásának jogával – évente élhetnek, indokolt esetben változtatható az igazgatóhoz benyújtott kérelemmel.

Nem jár étkezési hozzájárulás, sem étkezési utalvány:

- GYES,GYED,
- 15 napnál hosszabb fizetés nélküli szabadságra,
- 15 napnál hosszabb betegség idejére,
- a felmentési idő azon tartamára, amelyre a munkavégzés alól a dolgozót felmentették,
- 3 hónapnál rövidebb határozott munkaviszony esetén /kivétel a kötelezően étkezők/.

g./ Azok a kollégák, akik vállalkoznak arra, hogy különböző pénzalapok elnyerésére az iskola érdekében pályázatot írnak, munkájuk elismeréseként a pályázatra kapott összeg nettó **5 %-át** szellemi munka honoráriumaként megkapják.

A pályázati költségvetés készítésénél a pályázó ezt az összeget szerzői díjként tüntesse fel.



## **XII. Kártérítési felelősség**

### 1. A munkavállaló kártérítési felelőssége

**Gondatlan károkozásért** a közalkalmazott maximum három havi illetményével felel, amennyiben:

- a./ a munkáltató gazdálkodásra vonatkozó szabályok súlyos megsértésével,
- ellenőrzési kötelezettség elmulasztásával, illetve hiányos teljesítésével okoz kárt,
  - ha a kár olyan jogszabályba ütköző utasítás teljesítéséből következett be, amelynek várható következményeire az utasított közalkalmazott előzőleg a figyelmet felhívta.

Fenti eseteken túl gondatlan károkozásért, a közalkalmazott egy havi illetményének 50 %-val felel, kivéve az a./ pontban felsoroltakat.

- b./ Szándékos károkozás esetén a közalkalmazott a teljes kárt köteles megtéríteni. A kártérítési eljárás során meg kell állapítani a kártérítési felelőségek következő három feltételének együttes fennállását:

- A közalkalmazotti jogviszonyból eredő kötelesség megszegése,
- vétkesség,
- ezekkel összefüggésben a munkáltatónál kár keletkezzen.

A bizonyítási eljárásra a munkáltató kötelezett.

A munkavállalónak felróható kötelezettségszegés minden esetben:

- munkahelyről havonta három késés,
- egynapi igazolatlan mulasztás

- c./ Vétkesség nélkül a teljes kárt köteles a közalkalmazott megtéríteni:

- A visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett olyan tárgyak hiánya esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan kezel, vagy használ, feltéve, ha a munkáltató bizonyítja, hogy a tárgyakat a közalkalmazotti jegyzék vagy elismervény alapján vette át.
- Munkaviszony megszűnése esetén a munkavállaló az átvett leltári tárgyakat visszaszolgáltatni köteles, hiány esetén ezt elszámoló lapjára fel kell jegyezni. Nem vonatkozik a fenti bizonyítási kötelezettség a pénztáros, pénzkezelő vagy értékkezelő munkakört ellátókra.

Mentesül a fenti kártérítés alól a munkavállaló, ha a kárt bizonyíthatóan a munkáltató mulasztása okozta. Ha a munkavállaló által okozott kár a 10.000 Ft-ot nem haladja meg, a kártérítési eljárásra és a fegyelmi eljárásra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

Egyéb esetben egyeztető eljárást kell lefolytatni, és megegyezés hiányában a munkáltató a bírósághoz fordulhat.

### 1. A munkáltató kártérítési felelőssége

A munkáltatónak kártérítési felelőssége akkor keletkezik ha:

- a közalkalmazottat kár érte,
- a kár a közalkalmazotti jogviszonyával okozati összefüggésben érte a közalkalmazottat.

A két feltételnek együttesen fent kell állnia.

Mentesül a kártérítés alól általában a munkáltató, ha:

- a kárt kizárólag a károsult okozta,
- a munkáltató részéről a kár elháríthatatlan volt.

A munkavállaló kárigényét – minden esetben a károkozásról való tudomásszerzést követő **15 napon** belül nyújthatja be az intézet igazgatójának.

A KSZ-ben a munkavállaló és a munkáltató kártérítése tekintetében felsorolt esetekben a Kjt. és az Mt. vonatkozó szabályai szerint kell eljárni.

## **XIII. Munkaügyi viták**

### 1. Kollektív munkaügyi vita

A munkáltató és a Közalkalmazotti Tanács, illetőleg a munkáltató és a helyi szakszervezet között felmerült, jogvitának nem minősülő, a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő vita.

A munkaügyi vitában munkavállalói oldalról közvetítőként a felsőbb szakszervezet kérhető fel elsősorban.

### 2. Munkaügyi jogvita

A közalkalmazottak jogviszonyával kapcsolatos jogvitájának rendezésében a területileg illetékes bíróság jár el.

A kereset benyújtása előtt a helyi szakszervezet bevonásával egyeztető eljárás kezdeményezendő, ez azonban nem helyettesíti a bírósági keresetet.

Ha egyezség jön létre, a munkavállaló az egyezségben a munkáltató által vállaltak teljesítését követően 15 napon belül a keresetet visszavonja. A keresetnek halasztó hatálya nincs.

Minden más munkaügyi vita esetén a Kjt. az Mt és a Ptk szerint kell eljárni.

## **XIV. Vegyes és záró rendelkezések**

### 1. Eljárás egyéb vita és sztrájk esetén

#### Egyeztető bizottság

A munkáltatónál a KSZ XV. fejezetében nem érintett vitás ügyben négytagú egyeztető bizottságot kell létrehozni. Egy-egy tagot az intézeti tantestület, a Közalkalmazotti Tanács és a helyi szakszervezeti bizottság delegál.

A bizottságot döntés csak az esetben illeti meg, ha erre a tagok egyhangúan felhatalmazzák és döntését magukra nézve kötelezően elfogadják. A panaszt minden esetben írásban lehet benyújtani a munkáltató vezetőjének. Az egyeztető bizottság a panasz benyújtását követő három napon belül köteles ülését megtartani. Ha az egyeztető eljárás eredménytelen, jogvita esetén a bizottság köteles az ügyet 48 órán belül a bíróságra átadni.

### 2. Sztrájk szabályai

A közalkalmazottak sztrájkjánál a VII/1989.sz. törvényben foglalt korlátozásokat kell alkalmazni.

Sztrájk esetén is biztosítani kell a munkáltató működését alapvetően érintő teendőket. Jogszerű sztrájk esetén az ebben résztvevőket illetményükön felül megilletik az egyéb szociális juttatások. A fentiek vonatkoznak a szolidaritási sztrájkra is.

### 3. Hatályba léptetés

Jelen Kollektív Szerződés az aláírásával lép hatályba.

### 4. A Kollektív Szerződés kihirdetése

#### a./ KSZ példányszáma

A KSZ-t annyi példányban kell elkészíteni, hogy az intézetnél minden pedagógus, munkaüggyel, bérüggyel foglalkozó megkapja. Egy példányát az intézet központi irodájában kell elhelyezni úgy, hogy azt bármely munkavállaló kérésre megtekinthesse.

Ezen felül a KSZ egy-egy példányát:

- a szakszervezeti bizottságnak,
- a Közalkalmazotti Tanácsnak,
- a tantestület megbízottjának,
- a munkáltató vezetőjének – kell átadni.

b./ A KSZ készítése, kihirdetése:

A KSZ készítésének és kihirdetésének költségei a munkáltatót terhelik.

A kihirdetésről a munkáltató köteles gondoskodni, az aláírást követő 15 napon belül.

Mosonmagyaróvár, 2005. december 22.

.....  
munkáltató

.....  
PDSZ

.....  
PSZ

.....  
Közalkalmazotti Tanács

## 1. sz. melléklet

### Intézményi munkaidő

#### Pedagógus munkakörök:

- ◆ igazgató kötelező óraszám: **heti: 4 óra**
- ◆ igazgatóhelyettes kötelező óraszám: **heti: 8 óra**
- ◆ tanító /alsó tagozat/ kötelező óraszám: **heti. 21 óra**
- ◆ tanár /felső tagozat/ kötelező óraszám: **heti: 20 óra**
- ◆ napközis tanító kötelező óraszám: **heti. 23 óra**

#### Egyéb közalkalmazottak:

Munkaidejük **napi 8 óra** a munkaköri leírásban meghatározott időben.

**2.sz. melléklet:****Munka- és védőruha, védőeszköz juttatások:****Munkaruha:**

- minden pedagógus	1 köpeny	24 hó	4000 Ft
- testnevelő tanárok	1 db melegítő	36 hó	6000 Ft
	1 pár edző cipő	36 hó	6000 Ft
- úszásoktató	1 úszónadrág	24 hó	4000 Ft
	1 pár papucs	24 hó	4000 Ft

**Védőruha, védőeszköz:**

- <u>konyhai dolgozók:</u>	1 db köpeny	napi áron
	1 pár cipő	napi áron
	1 pár gumicsizma	napi áron
	1 fehér kötény	napi áron
	1 db sapka	napi áron
	1 db fehér nadrág	napi áron
	1 pár hőálló kesztyű	napi áron
- <u>élelmezésvezető</u>	1 db köpeny	napi áron
- <u>anyagkönyvelő</u>	1 db köpeny	napi áron
- <u>uszodai gépész:</u>	1 db munkaruha	napi áron
	1 pár gumicsizma	napi áron
	1 pár papucs	napi áron
	1 pár saválló kesztyű	napi áron
	1 db saválló szemüveg	napi áron
	1 db saválló kötény	napi áron
- <u>takarítók:</u>	1 db köpeny	napi áron
	1 pár gyógycipő	napi áron
- <u>gondnok:</u>	1 db munkaruha	napi áron
	1 db pufajka	napi áron
	1 pár gumicsizma	napi áron
	1 pár bakancs	napi áron
	1 db esőköpeny	napi áron

Számítógép előtt naponta 4 óránál hosszabb idejű munkát végzők számára éleslátást biztosító szemüveg. (50/1999. EüM. rendelet)

Kétévente orvosi vizsgálat szükséges.

Az alábbi beosztású munkakörökben dolgozók számára adható:

- számítástechnika tanár,
- igazgató, igazgatóhelyettesek,

- gazdasági vezető, gazdasági előadók
- iskolatitkár

### **Megjegyzés:**

1. A munkaruha határozatlan időre történő kinevezés esetén a fent meghatározott munkakörökben dolgozó közalkalmazottaknak jár.  
Határozott idejű kinevezés esetén akkor jár, ha a közalkalmazott legalább 2 éve az intézmény dolgozója.
1. Nem jogosult munkaruha juttatásra a dolgozó:  
GYES, GYED, munka alóli felmentés idejére, fegyelmi eljárás megindítása esetén.  
Ha a dolgozó kezdeményezi a felmondást, a juttatási idő hátralevő hányadát köteles megtéríteni.
2. A személyi juttatásból történő megtakarítás esetén ruhapénz adható, melyet a dolgozó felsőruházati cikkek, cipő, táska, szemüveg vásárlására fordíthat.  
Az elismervény ellenében átvett összegről az igazgatói utasítás szerinti határidőn belül kell elszámolni.  
Az így beszerzett ruha kihordási ideje a következő beszerzéssel lejár.
4. A munkaruha a kihordási idő alatt az intézet tulajdonát képezi, azt követően a dolgozó tulajdonába kerül.

**3.sz. melléklet:****Öregségi nyugdíjba vonuláskor a nyugdíjba vonulót megillető járandóságok**

(1) Öregségi teljes nyugdíjra az 1997. december 31-ét követő és 2009. január 1-jét megelőző időponttól az jogosult, aki a hatvankettedik életévét (a továbbiakban öregségi nyugdíjkorhatár) betölti, és legalább húsz év szolgálati időt szerez.

(2) Öregségi teljes nyugdíjra jogosult az a nő és az a férfi is, aki 1991. január 1-je előtt az ötvenötödik, illetve a hatvanadik életévét betöltötte, és eddig az időpontig tíz év szolgálati időt szerzett.

(3) Öregségi résznyugdíjra jogosult az a nő, illetve az a férfi, aki húsz évnél kevesebb szolgálati időt szerzett, azonban

a) az ötvenötödik, illetve a hatvanadik életévét 1990. december 31-ét követően és 1993. július 1-jét megelőzően töltötte be, és eddig az időpontig legalább tízévi szolgálati időt szerzett, valamint az, aki

b) a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt 1993. június 30-át követően és 2009. január 1-jét megelőzően eléri (elérte) és eddig az időpontig legalább tizenöt év szolgálati időt szerez (szerzett)

(4) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a nő öregségi nyugdíjkorhatára, amennyiben

a) 1940. január 1-je előtt született, az 55.,

b) 1940-ben született, az 56.,

c) 1941-ben született, az 57.,

d) 1942-ben született, az 57.,

e) 1943-ban született, az 58.,

f) 1944-ben született, az 59.,

g) 1945-ben született, a 60.,

h) 1946-ban született, a 61.

betöltött életév.

(5) A (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a férfi öregségi nyugdíj korhatára, amennyiben

a) 1938. január 1-je előtt született, a 60.,

b) 1938-ban született, a 61.

betöltött életév.

**A nyugdíjba vonulót megillető járandóságok:**

1./ **A Kollektív Szerződésben** meghatározott felmentési idő a teljes felmentési idő 50 %-ára a munkavégzés alól felmentve.



- 2./ **Jubileumi jutalom** a KSZ-ben meghatározottak szerint 35. évet betöltött Munkaviszony esetén a 40 éves jubileumi jutalom kifizetésre kerül.
- 3./ **A kihordási idővel** átadott munkaruha kihordási ideje a felmentési idő utolsó Napján lejár. Az esetleges hátralévő kihordási időt nem kell megtéríteni.
- 4./ **Végkielégítés** nyugdíjazás esetén a dolgozót nem illeti meg.
- 5./ **Az éves szabadságnapok** számát a felmentési idő utolsó napjáig kell megállapítani, ha az év során nem kerül kiadásra, az utolsó illetménnyel kell a dolgozó részére számfejtteni.
- 6./ **Pedagógus Szolgálati Emlékérem** adható, a kitüntetés 1 havi bruttó bér kifizetésével jár.
- 7./ **Öregségi nyugdíj jogosultság** a törvényben felsorolt nyugdíj jogosultság éve esetén (csökkenés nélküli nyugdíjhoz).

### **Előrehozott öregségi nyugdíj**

(1) Az öregségi nyugdíjra jogosító korhatárnál legkorábban öt évvel alacsonyabb életkorban, de legfeljebb az ötvenötödik életév betöltésétől, előrehozott öregségi nyugdíj jár annak a nőnek, aki

- a) 1945. december 31-e után született és legalább 38 év,
- b) 1945-ben született és legalább 37 év,
- c) 1944-ben született és legalább 36 év,
- d) 1943-ban született és legalább 35 év,
- e) 1943. január 1-je előtt született és legalább 34 év

szolgálati időt szerzett.

(2) Az öregségi nyugdíjra jogosító korhatárnál alacsonyabb életkorban, de legfeljebb a hatvanadik életév betöltésétől, előrehozott öregségi nyugdíj jár annak a férfinak, aki

- a) 1939. január 1-je előtt született és legalább 37 év,
- b) 1938. december 31-e után született és legalább 38 év

szolgálati időt szerzett.

A munkaviszony megszüntetését nyugdíjba vonulás miatt **csak a dolgozó kezdeményezheti**, a munkáltató nem.

A dolgozó kezdeményezésére történő nyugdíjba vonulás esetén, ezt a szándékát **írásban az intézmény igazgatójának** címzett kérelemben kell jelezni.

**A dolgozó lemondása** esetén a lemondási idő 2 hó, melyet – közös megegyezés hiányában – munkában kell tölteni /Kjt.28.§/2./bek./

A további járandóságok megegyeznek az A 2-7. pontban felsoroltak

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I.</b>	<b>A Kollektív Szerződés és célja</b>	<b>2. oldal</b>
<b>II.</b>	<b>A Kollektív Szerződés hatálya</b>	<b>3. oldal</b>
<b>III.</b>	<b>A szerződéskötő felek kapcsolatrendszeres</b>	<b>3. oldal</b>
<b>IV.</b>	<b>A munkavállalók részvétele az irányításban, a szakszervezetek működése</b>	<b>4. oldal</b>
<b>V.</b>	<b>Közalkalmazotti jogviszony létesítése</b>	<b>5. oldal</b>
<b>VI.</b>	<b>A foglalkoztatással összefüggő szabályok</b>	<b>12. oldal</b>
<b>VII.</b>	<b>Fegyelmi felelősség</b>	<b>13. oldal</b>
<b>VIII.</b>	<b>A munkaidő</b>	<b>13. oldal</b>
<b>IX.</b>	<b>A közalkalmazottak szabadsága, munkaidő kedvezményei</b>	<b>15. oldal</b>
<b>X.</b>	<b>Előmenetel és illetményrendszer, munkadíj, jutalmazás</b>	<b>17. oldal</b>
<b>XI.</b>	<b>Béren felüli juttatások</b>	<b>23. oldal</b>
<b>XII.</b>	<b>Kártérítési felelősség</b>	<b>25. oldal</b>
<b>XIII.</b>	<b>Munkaügyi viták</b>	<b>26. oldal</b>
<b>XIV.</b>	<b>Vegyes és záró rendelkezések</b>	<b>27. oldal</b>
<b>1.sz.</b>	<b>melléklet: Intézményi munkaidő</b>	<b>29. oldal</b>
<b>2.sz.</b>	<b>melléklet: Munka- és védőruha, védőeszköz juttatások</b>	<b>30. oldal</b>
<b>3.sz.</b>	<b>melléklet: Öregségi nyugdíjba vonuláskor a nyugdíjba vonulót megillető járandóságok</b>	<b>32. oldal</b>





















