

**REGIONÁLIS SZAKMAI PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT  
MAGYARKANIZSA**

**A MAGYARKANIZSAI  
REGIONÁLIS SZAKMAI PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT  
MUNKAHELYI ÉS SZERVEZETI BESOROLÁSÁRÓL SZÓLÓ  
SZABÁLYZATA**

**MAGYARKANIZSA**

A Munkatörvény (a Szerb Köztársaság Hivatalos Közlönyének 24/2005, 61/2005 és 54/2009, 32/2013 és 75/2014 számai) 26. szakaszának és a magyarkanizsai Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ 2010. június 25-én meghozott alapszabályának 22. és 39. szakaszai alapján, a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ igazgatója, Magyarkanizsa község községi tanácsának 02-2/2016-I/C számú, 2016. január 29-ei keltezésű jóváhagyásával meghozta

**A MAGYARKANIZSAI  
REGIONÁLIS SZAKMAI PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT  
MUNKAHELYI ÉS SZERVEZETI BESOROLÁSÁRÓL SZÓLÓ  
SZABÁLYZATÁT**

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### 1. szakasz

A magyarkanizsai Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ mint munkaadó (a további szövegben: Munkaadó) munkahelyek besorolásáról és szervezéséről szóló szabályzata (a további szövegben: Szabályzat) rendezi:

- a munka megszervezését, a szervezési egységeket és azok hatáskörét;
- a munkahelyek besorolását, a feladatkörök típusát, az iskolai végzettség típusát és szintjét, illetve a képesítést, valamint az ezeknek a munkafeladatoknak a végrehajtásához szükséges egyéb sajátos feltételeket;
- azokat a tevékenységeket, melyek elvégzése során munkavállaló külön felhatalmazással és felelősséggel rendelkezik;
- a fokozottan kockázatos teendőket és munkahelyeket;
- a részmunkaidős tevékenységeket;
- a vezetés módját és a szervezési részek funkcionális kapcsolódását, a munkavégzés iránti felelősséget, valamint a Munkaadó szerveződése és tevékenysége szempontjából jelentős egyéb kérdéseket.

### 2. szakasz

A munka megszervezésével, a szervezeti részek és azok hatáskörével, a munkafeladatok típusával és besorolásával kapcsolatos alapvető kérdéseket Munkaadó alapító okiratával, alapszabályával és más általános aktusaival összhangban kell meghatározni, a tevékenységi és a fejlesztési tervekből eredő szükségletek alapján, oly módon, hogy ezek által biztosítva legyen a munkafolyamatok egységessége, a kapacitások teljes körű kihasználása, a teljes munkaidős alkalmazás és a foglalkoztatottak tudásának és képességeinek ésszerű kihasználása.

A foglalkoztatottak a Munkaadó tevékenységéből eredő munkafeladatokat az egységes technológiai, gazdasági és szervezési kapcsolódások alkalmazásával, Munkaadó által megállapított követelményekkel és szabványokkal összhangban végzik.

### 3. szakasz

Munkaadó, a munkafeladatok hatékonyabb és ésszerűbb elvégzése érdekében más jogi vagy természetes személyre bízhatja a tevékenységéhez tartozó egyes szakfeladatok ellátását.

A megbízásokból eredő munkát jelen szabállyal és a megbízásokról szóló szerződésekkel összhangban kell ellátni.

## **II. A MUNKA MEGSZERVEZÉSE**

#### 4. szakasz

Munkaadó, a tevékenységéből eredő munkafeladatokat saját szükségletei és a munkafolyamat feltételei alapján szervezi, a kapcsolódó és rokontevékenységek típusa és terjedelme szerint.

Munkaadó szervezeti egységeket alakíthat, alap- és belső szervezeti egységek formájában.

### **III. A MUNKAHELYEK BESOROLÁSA**

#### 5. szakasz

A munkafeladatok besorolása a munkafeladatok típusa, összetettsége és az elvégzéshez szükséges egyéb feltételek alapján történik a szervezési részek keretében.

A munkafeladatok besorolásával meghatározásra kerül:

1) a munkafeladatok megnevezése és leírása, valamint az elvégzéshez szükséges személyek száma,

2) a munkafeladatok elvégzéséhez szükséges feltételek: a szakképesítés, illetve a képzettség típusa és szintje, a munkatapasztalat, a specifikus ismeretek és képességek, a megfelelő egészségi állapot.

#### 6. szakasz

Jelen szabállyal megállapított munkafeladatok elvégzéséhez, a törvény szerinti általános és specifikus feltételek mellett, a munkavállalónak meg kell felelnie a jelen szabályzatban meghatározott alábbi külön feltételeknek is:

- a szakmai képzettség típusa és szintje;
- munkatapasztalat;
- specifikus munka- és más képességek, valamint az egyes munkafeladatok elvégzéséhez szükséges egyéb feltételek.

#### 7. szakasz

A szakmai képzettség, illetve a képesítés típusa és szintje alatt az adott foglalkozásra vonatkozó iskolai végzettség értendő, a munkafeladatok nemétől és összetettségétől függően.

#### 8. szakasz

Munkatapasztalat alatt a foglalkoztatottnak a munkaviszony létesítéséhez, illetve a munka végzéséhez feltételként támasztott szakmai képesítés, illetve iskolai végzettség megszerzését követően munkában eltöltött szolgálati ideje értendő.

#### 9. szakasz

Jelen szabályzat és más általános aktusok állapítják meg azoknak a munkáknak a végzésének a feltételeit, amelyek során a foglalkozott külön jogosultságokkal és felelősséggel rendelkezik.

Jelen szakasz 1. bekezdésében jelölt munkafeladatok, valamint a kivételesen összetett munkafeladatok elvégzéséhez megfelelő munkafeladatok végzésében szerzett legalább 5 év munkatapasztalat szükséges.

A többi munkafeladat végzéséhez 3 évtől 5 évig tartó munkatapasztalat szükséges, illetve a kevésbé összetett munkafeladatok ellátásához nem feltétlenül szükséges a munkatapasztalat.

#### 10. szakasz

Sajátos feltételek alatt a teljesített szakirányú, igazságügyi, vagy szakvizsga értendő, idegen nyelv ismeret, számítógépes tanfolyam és más specifikus ismeretek, vagy a munkaviszony létesítésének, illetve az egyes munkafeladatok ellátásának feltételét képező teljesített vizsgák.

#### 11. szakasz

A specifikus ismeretek és a teljesített vizsgák bizonyítása az illetékes szervek által kiállított vonatkozó okiratokkal történik.

Jelen szabályzat 10. szakaszában jelölt specifikus feltételek alatt értendők a fokozottan kockázatos munkafeladatok ellátására megállapított specifikus feltételek is, amelyeket a foglalkoztatott csak az illetékes egészségügyi hatóság által, az ilyen munkafeladatok ellátásához szükséges megfelelő egészségi állapot előzetes értékelése alapján végezhet.

#### 12. szakasz

Az egyes munkafeladatok betöltéséhez feltételként meghatározható a munkaképesség előzetes ellenőrzése.

Nem határozható meg próbaidő azoknak a munkafeladatoknak az ellátására, amelyekre a munkaképesség előzetes ellenőrzésének megállapítása vonatkozik.

Munkaképesség előzetes ellenőrzése és próbaidő nem határozható meg gyakornok számára.

### **IV. A MUNKAFELADATOK MEGNEVEZÉSE, LEÍRÁSA ÉS TELJESÍTÉSÜK FELTÉTELEI**

#### 13. szakasz

A munkafeladatok megnevezése, leírása és teljesítésük feltételeinek megállapítása az alábbiak szerint történik:

#### **1. A KÖZPONT IGAZGATÓJA**

##### **A munkafeladatok leírása:**

- képviseli a Központot és eljár a nevében,
- megszervezi és irányítja a Központ munkáját,
- szerződéseket és más jogügyleteket köt, és jogi intézkedéseket fogantatosít a Központ ügyvitelével kapcsolatosan,
- aktusokat terjeszt be az igazgatóbizottságnak meghozatalra,
- végrehajtja az igazgatóbizottság határozatait,
- gondoskodik a Központ munkájának törvényességéről és felel érte,
- felel a Központ vagyonának használatáért és a vele való rendelkezéséért,
- felterjeszti az igazgatóbizottságnak az éves munkaprogramot,
- a pénzügyi tervet és a Központ tevékenységéről szóló beszámolót
- felterjeszti az igazgató bizottságnak a Központ fejlesztését célzó intézkedéseket,
- meghozza a Szervezési és a munkahelyek besorolásáról szóló szabályzatot, az alapító jóváhagyásával, és meghozza a hatáskörébe tartozó aktusokat,
- pénzügyi határozatok meghozatalát terjeszti fel az igazgatóbizottságnak és végrehajtja az igazgatóbizottság által meghozott pénzügyi határozatokat,
- a törvény, az alapszabály és az igazgatóbizottság határozataival megállapított egyéb teendőket lát el.

##### **A munkafeladatok végzéséhez szükséges feltételek:**

- társadalomtudományi-bölcsészettudományi területen szerzett felsőfokú képzettség (tanár) (egyetemi mesterképzésen szerzett oklevél, szakirányú szakfőiskolai vagy szakirányú egyetemi képesítés), illetve legalább négy éves időtartamú egyetemi alapképzés
- legalább öt év vezetői munkatapasztalat az oktatási szférában
- projekt-vezetői tapasztalat az oktatási szférában

- szakmai továbbképzések különböző formáiban szerzett tapasztalat
- Magyarokanizsa községben hivatalos használatban levő nyelvek ismerete
- legalább egy idegen nyelv ismerete
- számítógépes ismeretek.

**Szükséges munkavégzők száma: 1**

## **2. SZAKMAI TANÁCSADÓ**

### **A munkafeladatok leírása:**

- a szakmai továbbképzések iránti szükségletek felmérése a térségben
- a szakmai továbbképző-programok kiválogatása az állandó szakmai továbbképzések katalógusából a térségben dolgozó pedagógusok megállapított szükségletei alapján
- kapcsolatfelvétel a szakmai továbbképzések szerzőivel
- a kötelező és/vagy a nemzeti jelentőségű szakmai továbbképzések jegyzékén szereplő képzések megszervezése
- a katalógusban nem szereplő, de a térségben igényelt egyéb képzések megszervezése
- a képzések implementációja
- közvetlen részvétel a képzések megvalósításában
- elemző-kutató munka végzése
- éves képzési program megtervezése a szükségletek alapján
- részt vesz a Központ többi dolgozójával az éves és időszakos munkaterv kidolgozásában és munkabeszámolók összeállításában
- a Központ tevékenysége és működése szempontjából mérvadó adatok gyűjtése és feldolgozása
- a nemzeti érdekű képzések implementációja
- közvetlen együttműködés az erőforrás központ felhasználóival
- tréning képzések megszervezése
- a megszervezett képzések értékelése
- a teendők és munkafeladatok természetéből eredő egyéb teendőket lát el az igazgató utasítására.

### **A munkafeladatok végzéséhez szükséges feltételek:**

- társadalomtudományi-bölcsészettudományi területen szerzett felsőfokú képzettség (tanár, szakmunkatárs), (egyetemi mesterképzésen szerzett oklevél, szakirányú szakfőiskolai vagy szakirányú egyetemi képesítés), illetve legalább négy éves időtartamú egyetemi alapképzés
- legalább öt éves munkatapasztalat az oktató-nevelő rendszerben töltött azonos, vagy hasonló munkában
- projekttevékenységi munkatapasztalat az oktatási szférában és kutatómunkában
- a szakmai továbbképzések különböző formái
- kifejezetten jó szervezőkészséggel rendelkezik
- Magyarokanizsa községben hivatalos használatban levő nyelvek ismerete
- legalább egy idegen nyelv ismerete
- számítógépes ismeretek.

**Szükséges munkavégzők száma: 1**

## V. A TEVÉKENYSÉGEK ÉS AZOK MEGVALÓSÍTÓINAK SAJÁTOS MUNKAVISZONYFORMÁI

### 14. szakasz

Az igazgató az új alkalmazottat a munkaviszony létesítése során próbaidőre minden munkakörre szerződteheti, az igazgatói munkakört kivéve, Munkaadó általános aktusával, vagy a munkaszerződéssel összhangban történő módon és időtartamra.

### 15. szakasz

Az igazgató, illetve más illetékes személy bizottságot alakít az alkalmazott munkájának követésére a próbamunkaidő ideje alatt, amely legkésőbb 10 nappal a próbamunkaidő letelte előtt véleményezést nyújt be az igazgatónak a próbamunkaidő eredményeiről.

### 16. szakasz

Az igazgató az alkalmazottal a Munkaadó székhelyén kívüli tevékenységre (táv munka és otthonról végzett munka) a munka típusától és terjedelmétől függően határozott időre szóló, részmunkaidős munkaviszonyt létesíthet a Törvénnyel összhangban.

### 17. szakasz

Az igazgató, jelen Szabályzat 13. szakaszában jelölt munkatapasztalattal kapcsolatos feltételektől függetlenül, minden szakfeladatra létesíthet határozott, vagy határozatlan időre szóló munkaviszonyt a legalább IV. fokozatú középiskolai végzettséggel rendelkező gyakornokkal.

Jelen szakasz 1. bekezdésében jelölt feladatokra az igazgató szakmai képesítéséről szóló szerződést köthet gyakornoki munkaviszony betöltése és szakvizsga teljesítése érdekében, amennyiben ezt a Törvény, vagy jelen Alapszabály a szakmában folytatott önálló munka végzésére külön feltételként rendeli el.

Jelen szakasz 1. és 2. bekezdéseiben említett munkaviszonyról, illetve szakmai képesítésről és továbbképzésről szóló szerződést kötő gyakornokok számáról szóló határozatot az igazgató hozza meg a naptári év folyamán.

A Szabályzatban megállapított munkafeladatok ellátására szakmai továbbképzésről szóló szerződést lehet kötni a szakmában folytatott munkához, illetve a szakosodáshoz szükséges szakmai továbbképzés, valamint a sajátos ismeretek, kompetenciák és készségek megszerzése érdekében, a képzési program, illetve a szakosodás időtartamára, a külön jogszabállyal összhangban.

### 18. szakasz

A gyakornoki idő 12 hónapig tart a mesterképzésen oklevelet szerzett személyek számára, és hat hónapig a középiskolai végzettséggel rendelkező személyek számára.

### 19. szakasz

A gyakornoki munkaviszony idejének leteltével a gyakornok szakvizsgát tesz az igazgató által kinevezett vizsgabizottság előtt.

A gyakornoknak lehetővé kell tenni a gyakornoki vizsgát a gyakornoki munkaviszony időtartamának letelte előtt is, ha a munkáját felügyelő alkalmazott úgy ítéli meg, hogy képes a szakmában betöltendő munka önálló ellátására.

Megszűnik a munkaviszonya annak a gyakornoknak, aki nem teljesíti a gyakornoki vizsgát.

### 20. szakasz

A határozott időre szóló munkaviszonyt létesítő gyakornok gyakornoki vizsgát tesz, legkésőbb munkaviszonyának letelte napjáig.

#### 21. szakasz

Az igazgató hozza meg gyakornok/ok képzésére vonatkozó programot, amelynek biztosítania kell a betöltendő munkafeladatok átvételéhez és elvégzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati képesítést.

Jelen szakasz 1. bekezdésében jelölt program állapítja meg a képzés tartalmát, az egyes feladatok ellátásával kapcsolatos képzés időtartamát, a gyakornok/ok képesítését figyelemmel kíséző személyeket – mentor, a munkájukról szóló beszámoló összeállításának módját és egyebeket.

### VI. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

#### 22. szakasz

A Szabályzat által nem tartalmazott egyéb kérdéseket illetően a Törvény és a Munkaadó általános aktusának rendelkezéseit kell alkalmazni.

#### 23. szakasz

Jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a magyarkanizsai Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ munkahelyek besorolásáról és szervezéséről szóló 71/2014-es számú, 2014.09.09. keltezésű szabályzata.

#### 24. szakasz

A Szabályzat a Munkaadó hirdetőtábláján és honlapján történő közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szám: 8/2016  
Magyarkanizsa,  
Dátum: 2016.01.26.



Varjú Potřebić Tatjana  
igazgató