

Jánossomorjai Aranykapu Óvoda

Munkaruha szabályzata



Készítette: Schwartzné Varga Mónika
igazgató

2025.

1. Munkaruha juttatás szabályozási háttere

A szabályzat célja: a Jánossomorjai Aranykapu Óvodában foglalkoztatottak - munkavállalók, közalkalmazottak, köznevelési foglalkoztatottak - részére egységes elvek alapján az egyéni igényekhez igazodó munkaruha, ruházati költségtérítés juttatás rendjének szabályozása.

A 2012. évi. törvény a munkatörvénykönyvről 51. § (1), valamint a 1992. évi XXXIII. a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szociális juttatás körét a 79. § (2) és (3) bekezdése szabályozza.

A munka- és formaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a kollektív szerződés hiányában az intézmény SZMSZ –e állapítja meg.

A fent felsorolt szabályok alapján a munkáltatók munkaruhát biztosítanak az általuk foglalkoztatott, meghatározott munkakörben dolgozó, munkavállalóik számára.

2. Általános szabályok

A munkáltató a foglalkoztatottjai részére a költségvetési keretéből munkaruhát biztosít, melynek az összege a mindenkori éves költségvetésben kerül meghatározásra.

Amennyiben a munkavállaló a biztosított összeget meghaladó értékű munkaruhát vásárol, a különbözetet saját maga fizeti. A munkaruhára és a munkacipőre megállapított évi keretösszeg nem vonható össze.

A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkakörbe történő kinevezés napján, illetve a munkaruha fajtájára meghatározott kihordási idő lejártával nyílik meg. A munkaruhák kihordási ideje 8 hónap -1 év. A vásárlástól számított 8 hónapot követően kerülhet sor új munkaruha-munkacipő vásárlására.

Amennyiben a munkaruházat kihordási idejének lejártá előtt megszűnik a foglalkoztatott jogviszonya, akkor a juttatás időarányos részét vissza kell fizetnie. A juttatási idő számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni. A jogviszony évközi megszűnése esetén a felvett munkaruhát költségtérítés időarányos visszafizetése alól külön méltánylást érdemlő körülmény esetén (pl. szociális helyzet) az igazgató mentesítést adhat feltéve, ha a jogviszony közös megegyezéssel vagy a munkáltató részéről történő felmondással szűnik meg.

A kihordási idő lejártával a munkaruha a foglalkoztatott tulajdonába kerül.

A juttatási időbe nem számít be

- a GYES, GYED,
- a GYES utáni szabadság (aktív munkába lépésig)
- a 60 napon túli fizetés nélküli szabadság,
- 60 napon túli táppénz
- felmentési idő
- próbaidő.

A részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozók részarányosan kapják juttatásukat.

Időarányos munkaruha és munkacipő költségtérítés adható határozott idejű szerződés esetén.

A munkaruhát és cipőt a dolgozó vásárolja meg. A munkaruházati termék megtérítése az intézmény nevére és címére szóló átutalásos számla ellenében történik. Kézpénzfizetési számla kifizetését az igazgató engedélyezheti. A számlán szereplő termékek átvételét a dolgozó a „Felhasználásra átvettem” megjegyzéssel és aláírásával igazolja.

Az igazgatóhelyettes és a tagintézmény-igazgatók kötelesek munkaruha és munkacipő nyilvántartást vezetni, amelyből megállapítható a munkavállalónak biztosított ruházat megnevezése, értéke, vásárlás ideje és a nyilvántartás száma. A munkavállaló a munkaruha számlát aláírja a nyilvántartást vezető vezetővel, aki a számlán feltünteti a nyilvántartási számot.

3. A juttatást igénybe vevők köre

A fenti szabályok alapján a juttatást igénybe vevők körét, a munkaruha fajtákat és a kihordási időt az alábbi táblázat tartalmazza:

Munkakör	Megnevezés	Kihordási idő
Óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, óvodatitkár, dajka.	Munkaruha, köpeny, póló, mellény, nadrág, szoknya, szabadidő ruha, felső ruházat. Munkacipő, gyógypapucs, papucs, edzőcipő, sportcipő, utcai cipő.	8 hónap - 1 év.
Konyhai alkalmazott	Munkaruha, köpeny, kötény, mellény, póló, nadrág. Munkaruha kizárólag fehér színű lehet. Munkacipő, gyógycipő, gyógypapucs.	8 hónap - 1 év.

4. Záró rendelkezések

A szabályzat személyi hatálya: a szabályzat az intézmény valamennyi alkalmazottjára kiterjed.

A szabályzat hatálybalépése: jelen szabályzat 2025. 09.01-től hatályos.

A szabályzat elérhetősége: jelen szabályzat a tagintézmények irodájában, az alkalmazottak tájékoztatására szolgáló faliújságon elérhető. A szabályzat az SZMSZ mellékletét képezi.

igazgató

Ph.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Munkaruha Szabályzatát az alkalmazotti közösség megismerte, véleményezte, melyről a iktatószámú jegyzőkönyv tanúskodik.

A Jánossomorjai Aranykapu Óvoda Munkaruha Szabályzatát a fenntartó, Jánossomorja Város Önkormányzat Képviselő-testületeszámú határozatával, a szervezeti és működési szabályzat mellékleteként elfogadott.