

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS

1. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkas aprašas (toliau – Aprašas) nustato Panevėžio Rožyno progimnazijos (toliau – mokyklos) darbuotojų faktiškai dirbto laiko žymėjimo darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose tvarką.

2. Rengiami mokykloje 2 darbo laiko apskaitos žiniaraščiai (pedagoginio personalo ir nepedagoginio personalo darbo laiko apskaitos žiniaraščiai).

3. Į darbo laiko apskaitos žiniaraščius surašomi šie duomenys: visų mokykloje esančių darbuotojų vardai, pavardės, jų pareigos, darbo grafiko numeris ir nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį.

4. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymima kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis, o neatvykimo į darbą atvejams taikomas sutartinis žymėjimas (Aprašo 1 priedas). Darbuotojai turi teisę susipažinti su darbo laiko apskaitos žiniaraščiu pas jį pildančius mokykloje darbuotojus.

Jeigu darbuotojas priimtas į darbą ne nuo mėnesio pradžios, jam apskaičiuojamas nustatytas darbo valandų skaičius nuo priėmimo į darbo dienos.

5. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kiekvienam darbuotojui skiriamos 3 eilutės:

5.1. pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Šioje eilutėje žymimas ir darbas švenčių bei poilsio dienomis, Pabrėžtina tai, kad papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą, viršijusį kasdienio darbo laiko trukmę, darbo poilsio ir švenčių dienomis, turi būti žymimos žiniaraščio pirmoje eilutėje simboliu V ir apskaitomas žiniaraščio 10-12 skiltyse. Kasmetinės atostogos vadovaujantis 130 straipsniu žymimas tik darbo dienomis.

5.2. antrojoje eilutėje nurodoma laikas, dirbtas esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų;

5.3. trečiojoje eilutėje žymimi neatvykimo į darbą atvejai, kurie pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 111 straipsnio nuostatas prilyginti darbo laikui.

6. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas. Čia atskirai nurodytos 3 pagrindinės grupės:

6.1. faktiškai dirbtas laikas;

6.2. neatvykimas į darbą;

6.3. nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.

Neatvykimo į darbą balansinėse grafose minėtais atvejais nurodomas tik nedirbtas darbo laikas pagal darbuotojo darbo grafiką.

7. Faktiškai dirbtą laiką sudaro darbo tvarkos taisyklėse ir darbo sutartyje numatytas kasdienis darbo laikas ir viršvalandžiai. Tarnybinės komandiruotės prilyginamos faktiškai dirbtam laikui.

8. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas struktūrinio padalinio faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejų skaičius.

9. Apskaitos žiniaraščio 11 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis. Jiems taikomas sutartinis žymėjimas (10 žiniaraščio skiltis).

10. Siekiant išanalizuoti, kaip panaudojamas darbo laikas pagal kiekvieną pedagoginį ir nepedagoginį personalą, tikslinga sudaryti tarnybinių komandiruočių ir neatvykimo į darbą suvestinę ir pateikti žiniaraščio pabaigoje. Nurodyti dienų ir valandų skaičių pagal tarnybinių komandiruočių ir pagal kiekvieno neatvykimo į darbą priežastį.

11. Pasibaigus mėnesiui užpildomos darbo laiko apskaitos žiniaraščio – 1-12 grafos, kuriose nurodomas darbo laiko balansas:

Faktiškai dirbtas laikas (išskiriant darbą naktį, viršvalandžius, darbą esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą darbe ir namuose, darbą poilsio ir švenčių dienomis) ir neatvykimai į darbą.

12. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai t.y. direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams, pildo nepedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, o inžinierius programuotojas pildo pedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius kiekvieną dieną ir paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigoje perduoda buhalterijai.

13. Užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį pasirašo asmuo, kuris užpildė ir mokyklos direktorius.

14. Apskaitos žiniaraščių pildymą kontroliuoja vyr. buhalteris.

| Eil. Nr. | Rodiklio pavadinimas | Sutartinis žymėjimas | Pastabos |
|----------|---|----------------------|--|
| 1. | Darbas naktį | DN | Žymima pirmoje eilutėje, išskiriant darbo laiką dirbtą naktį (Pvz. 12/1 - nurodomas bendras dirbtų valandų skaičius ir parodoma, kad iš jų 1 val. tenka nakčiai). |
| 2. | Viršvalandinis darbas | VD | Žymima trečioje eilutėje (VD), o dirbtas viršvalandinis laikas žymimas pirmoje eilutėje |
| 3. | Faktiškai dirbtas laikas | FD | Žymima pirmoje eilutėje, nurodant valandų skaičių. |
| 4. | Darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų | KS | |
| 5. | Darbas poilsio ir švenčių dienomis | DP | Žymima trečioje eilutėje (DP), o dirbtas viršvalandinis laikas žymimas pirmoje eilutėje |
| 6. | Budėjimas namuose | BN | Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje |
| 7. | Budėjimas darbe | BĮ | Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje |
| 8. | Laikas naujo darbo paieškoms | ID | |
| 9. | Privalomų medicininių apžiūrų laikas | MD | Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje |
| 10. | Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis | V | Žymima pirmoje eilutėje |
| 11. | Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų | M | Žymima pirmoje eilutėje |
| 12. | Nedarbingumas dėl ligos ar traumų | L | Darbuotojo laikinasis nedarbingumas žymimas „L“ pirmoje eilutėje nuo pirmos laikinojo nedarbingumo dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų. |
| 13. | Neapmokamas nedarbingumas | N | Darbuotojo neapmokamas nedarbingumas žymimas „N“ pirmoje eilutėje nuo pirmos laikinojo nedarbingumo dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų. |
| 14. | Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą | NS | Darbuotojo nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą žymimas „NS“ pirmoje eilutėje nuo pirmos laikinojo nedarbingumo dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų |

| | | | |
|-----|---|----|---|
| 15. | Kasmetinės atostogos | A | Kasmetinės atostogos žymimos pirmoje eilutėje sutartiniu žymėjimu „A“ žymimos visos į atostogų laikotarpį patenkančios darbo dienos, neatsižvelgiant į poilsio dienas. Kasmetinių atostogų metu pasitaikančios švenčių dienos žymimos simboliu „S“. |
| 16. | Mokymosi atostogos | MA | Mokymosi atostogos žymimos „MA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų. |
| 17. | Nemokamos atostogos | NA | Nemokamos atostogos žymimos „NA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų. |
| 18. | Kūrybinės atostogos | KA | Kūrybinės atostogos žymimos „KA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų. |
| 19. | Nėštumo ir gimdymo atostogos | G | Nėštumo ir gimdymo atostogos žymimos „G“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų. |
| 20. | Tėvystės atostogos | TA | Tėvystės atostogos žymimos „TA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų. |
| 21. | Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai | PV | Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai žymimos „PV“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų. |
| 22. | Kitų rūšių atostogos | KR | Kitų rūšių atostogos žymimos „KR“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų. |
| 23. | Tarnybinės komandiruotės | TK | Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje. Žymimos visos kalendorinės dienos. |
| 24. | Stažuotės | SŽ | |
| 25. | Kvalifikacijos kėlimas | KV | Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje. Žymimos visos kalendorinės dienos. |
| 26. | Prastovos dėl darbuotojo kaltės | PK | Žymima pirmoje eilutėje |
| 27. | Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės | PN | Žymima pirmoje eilutėje |
| 28. | Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties | PB | Žymima pirmoje eilutėje |
| 29. | Nemokamas laisvas laikas neatvykus | LL | Žymima pirmoje eilutėje |
| 30. | Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais | NP | Žymima pirmoje eilutėje |
| 31. | Nušalinimas nuo darbo | NN | Žymima pirmoje eilutėje |
| 32. | Poilsio dienos | P | Žymima pirmoje eilutėje |
| 33. | Švenčių dienos | S | Žymima pirmoje eilutėje |
| 34. | Streikas | ST | Žymima pirmoje eilutėje |
| 35. | Karantino laikotarpis | IZ | Žymima darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Žymima pirmoje eilutėje |

