

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Dieveniškų
Dieveniškų Adomo Mickevičiaus
gimnazijos direktoriaus 2024-03-14
įsakymu Nr.V1-96

DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Dieveniškų Adomo Mickevičiaus gimnazijos (toliau gimnazijos) darbuotoju faktiškai dirbto laiko žymėjimo darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose tvarką.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – Darbo kodeksas) ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu 2017 m. birželio 21 d. Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ vartojamas sąvokas.

3. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai t.y. ūkvedys, pildo nepedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui pildo pedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius kiekvieną dieną ir paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigoje perduoda vyr. buhalteriiui.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMAS

4. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiopildyti naudojama žiniaraščio forma, kuri pildoma elektroniniu būdu (Aprašo 1 priedas).

5. Rengiami gimnazijoje 3 darbo laiko apskaitos žiniaraščiai (pedagoginio personalo, ne pedagoginio personalo ir priešmokyklinio ikimokyklinio ugdymo skyriaus personalo darbo laiko apskaitos žiniaraščiai).

6. Į darbo laiko apskaitos žiniaraščius surašomi šie duomenys: visų gimnazijoje ir ikimokyklinio priešmokyklinio ugdymo skyriaus esančių darbuotojų vardai, pavardės, pareigos, nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį.

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymima kiekvieną dieną dirbtas laikas ir ne atvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis, o neatvykimo į darbą atvejams taikomas sutartinis žymėjimas (Aprašo 2 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.

8. Žiniaraščio skiltyje „Nustatyta darbo valandų per mėnesį“ nurodomas darbuotojui nustatytas mėnesio darbo valandų skaičius. Tam tikram einamųjų metų mėnesiui konkrečiam darbuotojui tenkantis darbo valandų skaičius yra išvestinis. Konkretus mėnesio darbo valandų skaičius apskaičiuojamas pagal tam mėnesiui tenkančių darbo dienų skaičių ir konkrečiam darbuotojui nustatytos dienos darbo laiko trukmės (pavyzdžiui, jei per mėnesį yra

22 darbo dienos, o darbuotojas dirba po 8.00 val. nuo pirmadienio iki penktadienio, tai mėnesio darbo laiko norma šiam darbuotojui yra 176 valandos).

9. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, kiekvienam darbuotojui skiriamos 3 eilutės:

9.1. pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai, kurie pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą neįeina į darbo laiką; jeigu darbuotojui suteiktos kasmetinės atostogos, sutartiniu žymėjimu A žymimos visos į atostogų laiką patenkančios darbo dienos. L (liga) žymimos nedarbingumo dienos. Vadovaujantis darbo kodekso 126 str. 3 punktu poilsio dienos ir švenčių dienos į kasmetinių atostogų trukmę neįskaitomos, todėl kasmetinių atostogų metu pasitaikančios švenčių dienos turi būti žymimos simboliu S, o poilsio dienos simboliu P.

9.2. antroje eilutėje žymima papildomo darbo valandų skaičius.

9.3. trečioje eilutėje žymimi atidirbtų valandų skaičius pavadavimo metu.

10. Pasibaigus mėnesiui, užpildomos darbo laiko apskaitos žiniaraščio 1-12 grafos, kuriose nurodomas darbo laiko balansas. Čia atskirai nurodytos 2 pagrindinės grupės:

10.1. faktiškai dirbtas laikas, išskiriant nedirbtą laiką, prilygintą darbo laikui;

10.2. neatvykimas į darbą.

11. Faktiškai nedirbtą laiką sudaro darbo tvarkos taisyklėse ir darbo sutartyje numatytas kasdienis darbo laikas ir viršvalandžiai.

12. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas gimnazijos darbuotoju faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejų skaičius.

13. Žiniaraščio pabaigoje sudaroma neatvykimo į darbą suvestinė, nurodoma dienų ir valandų skaičius pagal kiekvieną neatvykimo į darbą priežastį.

14. Žiniaraštyje pažymėtos darbuotojų kiekvienos darbo dienos valandos sutampa su darbo grafiku.

15. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiui anspaudu tvirtina gimnazijos direktorius.

16. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis pateikiamas vyriausiam buhalterii paskutinę mėnesio darbo dieną iki 17 val.

17. Direktoriui ar darbuotojui, atsakingam už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, atostogaujant arba sergant, darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

18. Gimnazijos darbuotojas su savo darbo laiko apskaitos žiniaraščiu gali susipažinti bet kuriuo darbo laiko metu.

19. Darbuotojas, norintis susipažinti su einamojo mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, žodžiu kreipiasi į gimnazijos direktorių.

20. Užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį pasirašo asmuo, kuris užpildė ir gimnazijos direktorius.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Šis Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

20 METŲ _____ MĖNESIO DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠTIS

Eil. Nr.				Vardas, pavardė				Paviršius				Nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį				Dienos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1				2				3				4				5				6				7				8				9				10				11				12				13				14				15				16				17				18				19				20				21				22				23				24				25				26				27				28				29				30				31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

Priedas 2

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

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	Faktiškai dirbtas laikas		Žymima pirmoje eilutėje, nurodant valandų skaičių.
3	Darbas poilsio ir švenčių dienomis	DP	
4	Privalomų medicininių apžiūrų laikas	MD	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje.
5	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems vaiką invalidą iki 16 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų	M	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje.
6	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	L	Darbuotojo laikinasis nedarbingumas žymimas „L“ pirmoje eilutėje nuo pirmos laikinojo nedarbingumo dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
7	Neapmokamas nedarbingumas	N	Darbuotojo neapmokamas nedarbingumas žymimas „N“ pirmoje eilutėje nuo pirmos laikinojo nedarbingumo dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
8	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.
9	Kasmetinės atostogos	A	Kasmetinės atostogos žymimos pirmoje eilutėje sutartiniu žymėjimu „A“ žymimos visos į atostogų laikotarpį patenkančios kalendorinės dienos, neatsižvelgiant į poilsio dienas. Kasmetinių atostogų metu pasitaikančios švenčių dienos turėtų būti žymimos simboliu „S“.
10	Mokymosi atostogos	MA	Mokymosi atostogos žymimos „MA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
11	Nemokamos atostogos	NA	Nemokamos atostogos žymimos „NA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
12	Nėštumo ir gimdymo atostogos	G	Nėštumo ir gimdymo atostogos žymimos „G“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.
13	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.

14	Tarnybinės komandiruotės	K	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje. Žymimos visos kalendorinės dienos.
15	Kvalifikacijos kėlimas	KV	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje. Žymimos visos kalendorinės dienos.
16	Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas	VV	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje.
17	Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	PB	Žymima pirmoje eilutėje.
18	Neatvykimas į darbą administracijai leidus	ND	Žymima pirmoje eilutėje.
19	Nušalinimas nuo darbo	NN	Žymima trečioje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje.
20	Poilsio dienos	P	Žymima pirmoje eilutėje.
21	Švenčių dienos	S	Žymima pirmoje eilutėje.
22	Streikas	ST	Žymima trečioje eilutėje.
23		TA	Tėvystės atostogos žymimos „TA“ pirmoje eilutėje nuo pirmos atostogų dienos iki paskutinės, neišskiriant švenčių dienų.

Pirmoje eilutėje žymimas pagrindinės pareigybės atidirbtų valandų skaičius.

Antroje eilutėje žymima papildomo darbo valandų skaičius.

Trečioje eilutėje žymima atidirbtų valandų skaičius pavadavimo metu.