PATVIRTINTA

Telšių „Germanto“ progimnazijos

direktoriaus 2018 m. spalio 11 d.

# įsakymu Nr. V-73

**TELŠIŲ „ GERMANTO“ PROGIMNAZIJOS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Telšių „Germanto“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščio (toliau - Žiniaraštis) pavyzdinę formą, jo pildymo tvarką, Žiniaraštyje taikomus sutartinius žymėjimus.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – Darbo kodeksas) vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMAS**

1. Žiniaraštyje (2 priedas) yra pildomi šie duomenys: Progimnazijos pavadinimas, darbo laiko apskaitos metai ir mėnuo, Progimnazijos darbuotojų sąraše esančių darbuotojų vardai, pavardės, darbuotojų pareigos, nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį. Darbuotojams, kuriems taikoma suminė darbo laiko apskaita, apskaičiuojamas sąlyginis mėnesio darbo valandų skaičius.

4. Žiniaraštyje žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas, kurio trukmė apskaitoma valandomis ir minutėmis, žymimas valandomis ir minutėmis; darbo laikas, kurio trukmė apskaitoma tik valandomis, žymimas valandomis. Neatvykimo į darbą atvejams taikomas Darbo laiko apskaitos žiniaraščio sutartinis žymėjimas (1 priedas). Žiniaraštyje privaloma žymėti darbuotojo faktiškai dirbtus viršvalandžius, darbo laiką švenčių dieną, darbo laiką poilsio dieną (taip pat ir tą, kuris nustatytas pagal darbo grafiką), darbo laiką naktį, darbo laiką pagal susitarimą dėl papildomo darbo. Darbuotojo faktiška darbo laiko trukmė, neatvykimo į darbą atvejai Žiniaraštyje pildomi pagal dokumentus, kuriais yra įforminta darbo laiko trukmė ir neatvykimo į darbą atvejai.

5. Žiniaraštyje kiekvienam darbuotojui skiriama nuo 3 iki 7 eilučių:

5.1. pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas dieną ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus šio Aprašo 5.1.3. papunktyje nurodytus neatvykimo į darbą atvejus;

5.2. antrojoje eilutėje nurodoma laikas, dirbtas naktį, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, ir darbo pertraukos, kurios pagal norminius teisės aktus įskaitomos į darbo laiką;

5.3. trečiojoje eilutėje žymimi neatvykimo į darbą atvejai, kurie pagal Darbo kodekso 111 straipsnio 1 dalies nuostatas prilyginti darbo laikui.

6. Žiniaraščio 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas. Čia išskiriamos 3 grupės:

6.1. faktiškai dirbtas laikas;

6.2. neatvykimas į darbą;

6.3. nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.

7. Faktiškai dirbtą laiką sudaro Telšių „ Germanto“ progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje, kituose dokumentuose nustatytas kasdienis darbo laikas bei dokumentais įforminti viršvalandžiai. Tarnybinė komandiruotė prilyginama faktiškai dirbtam laikui.

8. Žiniaraščio 10 skiltyje nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis, vadovaujantis Darbo laiko apskaitos žiniaraščio sutartiniu žymėjimu (1 priedas).

9. Žiniaraščio 11 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį pagal atskiras jų rūšis kiekis (dienų skaičius ir valandų skaičius).

10. Žiniaraščio faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas darbuotojų faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejų skaičius.

11. Žiniaraštis pildomas kiekvieną darbo dieną ir paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigoje perduodamas centralizuotos buhalterijos apskaitos skyriaus vyr. specialistui, atsakingam už darbo užmokesčio apskaičiavimą.

12. Darbo laiko apskaita tvarkoma Progimnazijos direktoriaus patvirtintos formos Žiniaraščiuose, kurie gali būti pildomi ir saugomi elektroniniu būdu.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Telšių „Germanto“ progimnazijos direktoriaus įsakymu.

14. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo darbo laiko apskaita ir reikalauti neatlygintinai gauti darbo laiko apskaitos žiniaraščio išrašą

Telšių „Germanto“ progimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašo

1 priedas

**SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠTYJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Rodiklio pavadinimas | LR darbo kodekso (DK) straipsniai | Sutartinis žymėjimas |
| 1. | Faktiškai dirbtas laikas |  120 str. 2 d.  | FD |
| 2. | Darbas poilsio dienomis ir švenčių dieną |  120 str. 2 d. 3 p., 2 d. 4 p. | DP |
| 3. |  Darbas naktį |  117 str. 1 d. | DP |
| 4. | Viršvalandinis darbas |  119 str. 1 d. | VD |
| 5. | Darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų |  138 str. 2 d., 144 str. 7 d. | KS |
| 6. | Budėjimas darbe  |  118 str. 2 d.  | BĮ |
| 7. | Budėjimas namuose |  118 str. 4 d.  | BN |
| 8. | Laikas naujo darbo paieškoms |  64 str. 6 d. | ID |
| 9. | Privalomų medicininių apžiūrų laikas |  111 str. 2 d. 6 p. | MD |
| 10. | Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis |  107 str. 4 d., 144 str. 5 d. | V |
| 11. | Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba vieną vaiką iki 14 metų, arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų |  138 str. 3, 4 d. | M |
| 12. | Nedarbingumas dėl ligos ar traumų |  111 str. | L |
| 13. | Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymas  |  137 str. 1 d. 4 p. | NS |
| 14. | Kasmetinės atostogos  |  126 str. 1, 2 d.  | A |
| 15. | Mokymosi atostogos  |  135 str.  | MA |
| 16. | Nemokamos atostogos  |  137 str.  | NA |
| 17. | Papildomos atostogos |  36 str. 2 d., LRV 496 | PD |
| 18. | Kūrybinės atostogos |  136 str. |  |
| 19. | Nemokamas laisvas laikas darbuotojo poreikiams ten-kinti ir kiti neatvykimai į darbą administracijai leidus |  137 str. 3 d. | NLL |
| 20. | Nėštumo ir gimdymo atostogos  |  132 str.  | G |
| 21. | Tėvystės atostogos |  133 str.  | TA |
| 22. | Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai |  134 str.  | PV |
| 23. | Tarnybinė komandiruotė  |  107 str. 1 d. | K |
| 24. | Kvalifikacijos kėlimas |  111 str. 2 d. 5 p. | KV |
| 25. | Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas  |  127 str. 4 d. 8 p. | VV |
| 26 |  Karinė tarnyba | 111 str. 2 d. 9 p. | KT |
| 27. |  Mokomosios karinės pratybos | 111 str. 2 d. 9 p. | KM |
| 28. | Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties  |  58 str. 3 d. 1 p. | PB |
| 29. | Nušalinimas nuo darbo  |  49 str. 1, 2 d. | NN |
| 30. |  Poilsio diena |  124 str. 1 d. | P |
| 31. | Švenčių diena |  123 str. 1 d. | S |
|  32. |  Poilsio diena donorui, davusiam kraujo |  111 str. 2 d. 9 p., (Kraujo donorystės įstatymo 7 str. 1d. 6p.) | D |
|  33. |  Streikas |  244 str. | ST |

