

PLUNGĖS LOPŠELIO - DARŽELIO „SAULUTĖ“ DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo laiko apskaitos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Įstaigos) darbuotojų darbo laiko apskaitą.
2. Įstaigoje yra pildomi du darbo laiko apskaitos žiniaraščiai:
 - 2.1. Pedagoginiams darbuotojams;
 - 2.2. Nepedagoginiams darbuotojams.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIŲ PILDYMAS

3. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas arba darbuotojas, kuriam šis darbas nurodytas pareiginiėje instrukcijoje.
4. Žiniaraštis (Priedas Nr. 1) pildomas kiekvieną darbo dieną buhalterinėje programoje „My Lobster“.
5. Į darbo laiko apskaitos žiniaraštį surašomi šie duomenys: visų įstaigos sąrašuose esančių darbuotojų tabelio numeriai, vardai, pavardės, jų pareigos, darbo grafiko numeris (pagal „My Lobster“ programą) ir nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį. Jei darbuotojas dirba įstaigoje pagal kelias darbo sutartis, jo darbo laikas žymimas pagal kiekvieną darbo sutartį.
6. Darbuotojai, kurie įstaigoje dirba pagal kitokias sutartis (autorines ir kt.) į darbo laiko apskaitos žiniaraščius netraukiami.
7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kiekvienam darbuotojui skiriamos 3 eilutės.
8. Aptarnaujančiam personalui ir kitiems darbuotojams darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymima:
 - 8.1. pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Neatvykimo atvejams taikomas sutartinis žymėjimas (Priedas Nr. 2);
 - 8.2. antroje eilutėje žymimas darbo laikas, dirbtas esant nukrypimams nuo normalaus darbo laiko (kito darbuotojo vadavimas ir kt.).
9. Pedagoginiam personalui darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymima:
 - 9.1. pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas – kontaktinės ir nekontaktinės valandos ir neatvykimo į darbą atvejai. Neatvykimo atvejams taikomas sutartinis žymėjimas (Priedas Nr. 2).
 - 9.2. antroje eilutėje žymimas darbo laikas, dirbtas esant nukrypimams nuo normalaus darbo laiko (kito darbuotojo vadavimas ir kt.).
10. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas. Čia atskirai nurodytos 2 pagrindinės grupės:
 - 10.1. faktiškai dirbtas laikas;
 - 10.2. neatvykimas į darbą.
11. Faktiškai dirbtą laiką sudaro: dirbtos darbo dienos, valandos.
12. Apskaitos žiniaraščio 10 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis. Jiems taikomas sutartinis žymėjimas (Priedas Nr. 2).
13. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejų skaičius.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ SUSIPAŽINIMAS SU DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIU

14. Darbuotojas turi teisę susipažinti su savo darbo laiko apskaita ir gauti darbo laiko apskaitos žiniaraščio išrašą.
15. Darbuotojas, norintis gauti žiniaraščio išrašą:
 - 15.1. pateikia prašymą raštu Įstaigos direktoriui;

15.2. Įstaigos sekretorius - raštvedys prašymą registruoja, direktoriaus pavaduotojai paruošia išrašą ir pateikia jį patvirtinti direktoriui;

15.3. patvirtintas žiniaraščio išrašas pateikiamas prašiusiam darbuotojui.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis, pasirašytas direktoriaus ir patvirtintas antspaudu bei pasirašytas jį užpildžiusių darbuotojų kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną arba sekančio mėnesio pirmąją darbo dieną iki darbo dienos pabaigos pateikiamas Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui.
 17. Darbuotojas, pildantis darbo laiko apskaitos žiniaraštį, atsako už jame esančių duomenų tikslumą ir teisingumą, savalaikį pildymą ir pristatymą į įstaigos buhalteriją.
 18. Neteisingas darbo laiko įrašymas į darbo laiko apskaitos žiniaraštį, neatvykimo į darbą nuslėpimas arba nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų nežymėjimas užtraukia administracinę atsakomybę, nustatytą Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekse.
 19. Aprašas gali būti koreguojamas keičiantis Lietuvos Respublikos įstatymams, teisės aktams, Darbo kodekso nuostatomis.
 20. Su šiuo Aprašu Įstaigos darbuotojai supažindinami pasirašytinai.
-

DARBO LAIKO APSKAITOS SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Lietuvos Respublikos Darbo kodekso straipsniai	Sutartinis žymėjimas
1.	Darbas naktį	DK 117 str.	DN
2.	Viršvalandinis darbas	DK 119 str.	VD
3.	Faktiškai dirbtas laikas	DK 111 str.1 d.	FD
4.	Darbas poilsio ir švenčių dienomis	DK 144 str. 1-2 d.	DP
5.	Nuotolinis darbas	DK 52 str.	NT
6.	Budėjimas darbe	DK 118 str.	BI
7.	Privalomų darbuotojų sveikatos patikrinimų laikas	DK 111 str. 2 d. 6 p.	MD
8.	Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą poilsio ar švenčių dienomis	DK 111 str. 2 d. 9 p.	V
9.	Kasmetinės atostogos	DK 126 str.	A
10.	Mokymosi atostogos	DK 135 str.	MA
11.	Nemokamos atostogos ir nemokamas laisvas laikas	DK 137 str.	NA
12.	Kūrybinės atostogos	DK 136 str.	KA
13.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	DK 132 str.	G
14.	Atostogos vaikui prižiūrėti	DK 134 str.	PV
15.	Tėvystės atostogos	DK 133 str.	TA
16.	Pailgintos atostogos, papildomos atostogos	DK 138 str.	A
17.	Kitų rūšių atostogos	DK 138 str. 5 d.	KR
18.	Papildomas poilsio laikas dėl sutrumpintos darbo laiko normos, auginantiems vaikus iki 3 m.	DK 112 str. 5 d.	SD
19.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba vaiką/vaikus iki dvylikos metų	DK 138 str. 3 d.	M
20.	Komandiruotės	DK 111 str. 2 d. 9 p.	K
21.	Kvalifikacijos kėlimas	DK 111 str. 2 d. 5 p.	KV
22.	Fiziologinės pertraukos ir specialios pertraukos	DK 111 str. 2 d. 2 p.	PR
23.	Prastovos laikas ne dėl darbuotojo kaltės	DK 111 str. 2 d. 7 p.	PN
24.	Prastovos laikas dėl darbuotojo kaltės	DK 195 str. 7 d.	PK
25.	Nušalinimas nuo darbo	DK 49 str.	NN
26.	Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	DK 58 str. 3 d. 1 p.	PB
27.	Poilsio dienos	DK 124 str.	P
28.	Švenčių dienos	DK 123 str.	S
29.	Streikas	DK 244 str.	ST
30.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymas		NS
31.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų		L