PATVIRTINTA

Vilkaviškio muzikos mokyklos direktoriaus

2020 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. V- 47

**VILKAVIŠKIO MUZIKOS MOKYKLOS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuojaVilkaviškio muzikos mokyklos(toliau – Mokykla) darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščio (toliau - Žiniaraštis) pildymo tvarką, Žiniaraštyje taikomus sutartinius žymėjimus.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMAS**

3. Žiniaraštyje (2 priedas) yra pildomi šie duomenys: Mokyklos pavadinimas, darbo laiko apskaitos metai ir mėnuo, Mokyklos darbuotojų sąraše esančių darbuotojų vardai, pavardės pagal tabelio Nr., darbuotojų pareigos, nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį.

4. Žiniaraštyje žymimas kiekvieno darbuotojo 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 skiriamos 3 eilutės:

5.1. pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas (atskirai naktį dirbtas laikas ir viršvalandžiai) ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus šio Aprašo 5.3 papunktyje nurodytus neatvykimo į darbą atvejus;

5.2. antrojoje eilutėje nurodoma laikas, dirbtas 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 Lietuvos Respublikos darbo kodekso 111 straipsnio 2 dalies nuostatas prilyginti darbo laikui:

5.3.1. pasirengimas darbui darbo vietoje;

5.3.2. fiziologinės pertraukos ir specialios pertraukos;

5.3.3. kelionės iš darbovietės į darbdavio nurodytą darbo funkcijos laikino atlikimo vietą laikas;

5.3.4. budėjimo laikas šio kodekso nustatyta tvarka;

5.3.5. kvalifikacijos tobulinimo darbdavio pavedimu laikas;

5.3.6. privalomų darbuotojų sveikatos patikrinimųlaikas;

5.3.7. prastovos laikas;

5.3.8. nušalinimo nuo darbo laikas, jeigu nušalintas darbuotojas privalo laikytis nustatytos darbovietėje tvarkos;

5.3.9. kiti darbo teisės normų nustatyti laikotarpiai.

6. Žiniaraščio paskutinėje skiltyje nurodomas darbo laiko balansas. Čia atskirai nurodomos 3 pagrindinės grupės:

6.1. faktiškai dirbtas laikas;

6.2. neatvykimas į darbą;

6.3. nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.

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

8. 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).

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

10. Mokyklosdirektoriaus įsakymu patvirtintą Žiniaraščio formą pildo direktoriaus pavaduotojas ugdymui – pedagoginių darbuotojų, direktoriaus pavaduotojas ūkiui – administracijos ir nepedagoginių darbuotojų, į kurių pareigybės aprašymą įrašyta Žiniaraščio pildymo funkcija, arba jį pavaduojantis darbuotojas. Žiniaraštis pildomas kiekvieną darbo dieną ir paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigoje perduodamas buhalteriui, atsakingam už buhalterinės apskaitos tvarkymą.

11. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pildomi elektroniniu būdu ir saugomi popieriniame variante.

**III SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Šis Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Vilkaviškio muzikos mokyklosdirektoriaus įsakymu.

13. Darbuotojui suteikiama galimybė susipažinti su Žiniaraštyje nurodytais jo darbo laiko apskaitos duomenimis. Žiniaraščio išrašą darbuotojas gali gauti neatlygintinai.

Susipažinau:

Vilkaviškio muzikos mokyklosdarbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašo

1 priedas

**SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠTYJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Rodiklio pavadinimas | Lietuvos Respublikos darbo kodekso (DK) straipsniai | Sutartinis žymėjimas |
| 1. |  Darbas naktį | DK 117 str. 1 d. | DN |
| 2. |  Viršvalandinis darbas | DK 119 str. 1 d. | 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. |  Laikas naujo darbo paieškoms | DK 64 str. 6 d.  | ID |
| 6. |  Privalomų medicininių apžiūrų laikas | DK 111 str. 2 d. 6 p. | MD |
| 7. |  Papildomas poilsio laikas, kuris suteikiamas už sugaištą laiką komandiruotės metu po darbo valandų arba poilsio ar švenčių dienomis | DK 107 str. 4 d. | V |
| 8. |  Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų  | DK 138 str. 3 d.  | M  |
| 9. |  Atostogos suteikiamos darbuotojui jo prašymu už sugaištą laiką komandiruotės metu po darbo valandų arba poilsio ar švenčių dienomis | DK 107 str. 4 d. | Ak |
| 10. | Nedarbingumas | DK 127 str. 4 d. 3 p. | L |
| 11. | Ligonio slaugymas | DK 127 str. 4 d. 3 p. | LS |
| 12. | Kasmetinės atostogos  | DK 125 str. | A |
| 13. | Atostogos, kurios suteikiamos darbuotojo prašymu už darbą poilsio arba švenčių dienomis, darbą naktį ar už viršvalandžius  | DK 144 str. 5 d. | Ap |
| 14. | Mokymosi atostogos  | DK 135 str. | MA |
| 15. | Nemokamos atostogos  | DK 137 str. 1-2 d.  | NA |
| 16. | Kūrybinės atostogos | DK 136 str.  | KA |
| 17. | Nėštumo ir gimdymo atostogos | DK 132 str.  | G |
| 18. | Tėvystės atostogos | DK 133 str. | TA |
| 19. | Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai  | DK 134 str. | PV |
| 20. | Nemokamas laisvas laikas asmeniniams poreikiams  | DK 137 str. 3 d. | NL |
| 21. | Nemokamas laikas mokslo metų pirmąją dieną tėvams auginantiems vaikus iki 14 metų | DK 138 str. 4 d.  | ND |
| 22. | Tarnybinės komandiruotės | DK 107 str. 1 d. | K |
| 23. | Pertraukos darbe, pagal norminius teisės aktus įskaitomos į darbo laiką | DK 122 str. 2 d. 1 p.  | PR |
| 24. | Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas  | DK 137 str. 4 p. | VV |
| 25. | Prastovos paskelbtos darbdavio | DK 47 str. 2 d. 5 p. | PK |
| 26. | Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties | DK 58 str. 3 d. 1 p. | PB |
| 27. | Nušalinimas nuo darbo  | DK 58 str. 3 d. 2 p | NN |
| 28. | Poilsio dienos | DK 124 str. | P |
| 29. | Švenčių dienos | DK 123 str. | S |
| 30. | Streikas | DK 244 str.  | ST |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  PATVIRTINTA Vilkaviškio muzikos mokyklos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. V-47Vilkaviškio muzikos mokyklos darbo laikoapskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašo2 priedas |
|  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
|  |

 |
|

|  |
| --- |
| (Įstaigos pavadinimas) |

 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_ METŲ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_MĖNESIO DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠTIS** |

 |
|  |  |  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | DarbografikoNr. | Profesija (pareigos) | Nustatytasdarbovalandų sk.per mėnesį | Dienos | Faktiškai dirbta per mėnesį | Neatvykimas |
| 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 |  | Valandų | į darbą |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | iš jų |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Budėjimas namuose |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dienų | Iš viso | Naktį | Viršvalandžių | Budėjimas darbe | Poilsio dienomis | Švenčių dienomis | Sutartinis žymėjimas | Dienų skaičius | Valandų skaičius |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  **Iš viso per mėnesį** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
|  |  |  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Komandiruotės ir neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį** | **V** | **M** | **LS**  | **L** | **Ap** | **Ak** | **A** | **MA** | **NA** | **KA** | **G** | **TA** | **ID** | **PV** | **MD** | **K** | **NL** | **VV** | **PR** | **PK** | **PB** | **ND** | **NN** | **ST** |
| **Dienos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Valandos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| \*Pirma eilutė: nurodomas faktiškai dirbtas laikas, įskaitant komandiruotes bei neatvykimo į darbą rodikliai. |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| \*Antra eilutė: nurodomas valandų skaičius, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų viršvalandžiai, darbas poilsio bei švenčių dienomis bei neatvykimo į darbą valandų skaičius (kai neatvykimas prilyginamas faktiškai dirbtam laikui). |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| \*Trečia eilutė: komandiruočių, kvalifikacijos kėlimo bei kiti neatvykimo į darbą (kai neatvykimas prilyginamas faktiškai dirbtam laikui) rodikliai. |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| (Darbdavio arba jo įgalioto atstovo pareigų pavadinimas) |

 |  |

|  |
| --- |
| (Parašas) |

 |  |  |

|  |
| --- |
| (Vardas ir pavardė) |

 |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| A.V. |

 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |
| --- |
|  |

 |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| (Užpildžiusio asmens jeigu jis nėra darbdavys pareigų pavadinimas) |

 |  |

|  |
| --- |
| (Parašas) |

 |  |  |

|  |
| --- |
| (Vardas ir pavardė) |

 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |  |  |

 |

 |  |