

**ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS  
DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS  
APRAŠAS**

1. Rokiškio r. Obelių gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

2. Į Rokiškio r. Obelių gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščius surašomi šie duomenys: visų įstaigos sąrašuose esančių darbuotojų vardai, pavardės, jų pareigos (profesija, kvalifikacinė kategorija, mokytojams- dėstomas dalykas), darbo grafiko numeris (2 priedas) ir nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį (pedagogams - nustatytas darbo valandų skaičius per savaitę).

3. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymima kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis, o neatvykimo į darbą atvejams taikomas sutartinis žymėjimas ( 1 priedas). Darbuotojai gali susipažinti su darbo laiko apskaitos žiniaraščiu mėnesio pabaigoje, kai darbo laiko apskaitos žiniaraštis perduodamas buhalterijai.

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

4.1. Pirmojoje eilutėje nurodoma faktiškai dirbtas laikas (atskirai naktį dirbtas laikas ir viršvalandžiai) ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus Tvarkos 4.3 punkte nurodytus neatvykimo į darbą atvejus.

4.2. Antrojoje eilutėje nurodoma laikas, dirbtas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, ir darbo pertraukos, kurios pagal norminius teisės aktus įskaitomos į darbo laiką, žymimas pavaduotų pamokų skaičius, mokymas namuose.

4.3. Trečiojoje eilutėje žymimos neatvykimo į darbą atvejus, prilygintus darbo laikui, o pedagogams

žymimos papildomai tarifikuotos valandos ( pasiruošimas, sąsiuvinių taisymas, vadovavimas klasei ir kt.) pagal su mokytojais suderintą darbo grafiką.

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

5.1. faktiškai dirbtas laikas;

5.2. neatvykimas į darbą;

5.3. nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.

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

7. Apskaitos žiniaraščio 11 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis. Jiems taikomas sutartinis žymėjimas (1 priedas).

8. 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.

9. Siekiant išanalizuoti, kaip panaudojamas darbo laikas sudaroma tarnybinių komandiruočių ir neatvykimo į darbą suvestinė, kuri pateikiama žiniaraščio pabaigoje. Ši suvestinė atliekama kompiuteriu, nurodant dienų ir valandų skaičių pagal tarnybinių komandiruočių ir pagal kiekvieno neatvykimo į darbą priežastį.

10. Darbuotojus, atsakingus už Rokiškio r. Obelių gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, įsakymu skiria Gimnazijos direktorius.

Rokiškio r. Obelių gimnazijos  
darbo laiko apskaitos žiniaraščio  
pildymo tvarkos aprašo  
1 priedas

### DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

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 120 str.2 d.	FD
4.	Darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų	DK 144 str.7 d.	KS
5.	Darbas poilsio ir švenčių dienomis	DK 144 str.	DP
6.	Budėjimas namuose	DK 118 str.4 d.	BN
7.	Budėjimas darbe	DK 118 str.2 d.	BĮ
8.	Laikas naujo darbo paieškoms	DK 64 str. 6 d.	ID
9.	Privalomų medicininių apžiūrų laikas	DK 111 str. 2 d. 6 p.	MD
10.	Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdienio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis	DK 107 str. 4 d., 144 str. 5 d.	V
11.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du ir daugiau vaikų iki 12 metų	DK 138 str. 3 d.	M
12.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	DK 111 str..	L
13.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą	DK 137 str. 1 d. 4 p.	NS
14.	Kasmetinės atostogos	DK 126 str. 2 d.	A
15.	Mokymosi atostogos	DK 135 str.	MA
16.	Nemokamos atostogos	DK 137 str.	NA
17.	Kūrybinės atostogos	DK 136 str.	KA
18.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	DK 132 str.	G
19.	Tėvystės atostogos	DK 133 str.	TA
20.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sukaks 3	DK 134 str.	PV

	metai		
21.	Kitų rūšių atostogos	DK 107 str. 6 d.	KR
22.	Tarnybinės komandiruotės	DK 107 str.	K
23.	Kvalifikacijos kėlimas	DK 111 str.2 d. 5 p.	KV
24.	Valstybinių, visuomeninių ar piliečio pareigų vykdymas	DK 127 str. 4 d. 8 p.	VV
25.	Prastovos	DK 111 str. 2 d. 7 p.	PK
26.	Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	DK 58 str.3 d.	PB
27.	Nušalinimas nuo darbo	DK 49 str.	NN
28.	Poilsio dienos	DK 122 str.	P
29.	Švenčių dienos	DK 123 str.	S
30.	Streikas	DK 127 str. 4 d. 6 p.	ST
31.	Kraujo davimo dienos donorams	DK 111 str. 2 d. 9 p.	D
32.	Neapmokamas nedarbingumas	DK 111 str. 2 d. 9 p.	N
33.	Karinė tarnyba	DK 111 str. 2 d. 9 p.	KT
34.	Mokomosios karinės pratybos	DK 111 str. 2 d. 9 p.	KM
35.	Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais	DK 111 str. 2 d. 9 p.	NP

Rokiškio r. Obelių gimnazijos  
Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos  
2 priedas

**ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS  
DARBO GRAFIKŲ NUMERACIJA**

- Nr. 1 Naktinių sargų darbo grafikas
  - Nr.2 Valytojų darbo grafikas
  - Nr.3 Nepedagoginių darbuotojų darbo grafikas
  - Nr. 4 Valgyklos darbuotojų darbo grafikas
  - Nr.5 Rūbininkės, kiemsargio, darbininkų darbo grafikas
  - Nr. 6 Vairuotojo darbo grafikas
  - Nr. 7 Mokytojų darbo grafikas
  - Nr. 8 Administracijos darbo grafikas
  - Nr. 9 Pedagoginių darbuotojų, teikiančių pagalbą mokiniams, darbo grafikas
  - Nr.10 Neformaliojo švietimo skyriaus mokytojų darbo grafikas
-

