

Suvestinė redakcija nuo 2026-09-01

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026 m. spalio 1 d. įsakymas Nr. V1-89

Suvestinė redakcija nuo 2026-06-01

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026 m. birželio 11 d. įsakymas Nr. V1-58

Suvestinė redakcija nuo 2026-03-02

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026 m. kovo 2 d. įsakymas Nr. V1-27

PATVIRTINTA

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V1- 118

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo laiko apskaitos žiniaraščio (toliau – Žiniaraštis) pildymo ir informacijos, reikalingos darbo laiko apskaitai tvarkyti, pateikimo Centralizuotai buhalterijai tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ ir jo pakeitimais, galiojanti suvestinė redakcija nuo 2025-01-01.

Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMAS

4. Mokyklos ugdymo proceso valdymo, pedagoginių, pagalbos ir projektų darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo direktoriaus pavaduotojas ugdymui, administracijos ir pagalbinio personalo darbuotojų – direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

5. Darbuotojas, atsakingas už darbuotojų darbo laiko kontrolę ir darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą ir nedarbo laiką.

Punkto pakeitimas:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026 m. kovo 2 d. įsakymas Nr. V1-27

6. Į Žiniaraštį (Aprašo 1 priedas) pateikiami šie duomenys: Įstaigos pavadinimas, darbo laiko apskaitos laikotarpis (metai ir mėnuo), visų darbuotojų vardai, pavardės, jų pareigos (profesija, kvalifikacinė kategorija), darbo grafiko numeris, tarifikuotas darbo valandų skaičius arba nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį, faktiškai dirbtas darbo valandų skaičius.

7. 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. Žiniaraščiui pildyti yra taikomas sutartinis žymėjimas (Priedas Nr.2). Į Žiniaraštį privaloma įtraukti 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.

8. Žiniaraštyje kiekvienam darbuotojui skiriamos 5 eilutės:

8.1. pirmojoje eilutėje nurodomas faktiškai dirbtas laikas (atskirai naktį dirbtas laikas ir viršvalandžiai) ir neatvykimo į darbą atvejai;

- 8.2. antrojoje eilutėje nurodomas laikas, dirbtas esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 8.3. trečioje eilutėje nurodomas darbo laikas pagal papildomą susitarimą faktiškai dirbtas laikas;
- 8.4. ketvirtoje eilutėje nurodomi neatvykimo į darbą laikotarpiai, kurie pagal Darbo kodeksą prilyginami darbo laikui, arba neatvykimo į darbą ne visą darbo dieną atvejai.
- 8.5. penktoje eilutėje nurodomas faktiškai dirbtas laikas pavaduojant nesantį darbuotoją, kai pavaduojamo darbo funkcija atitinka 8.1 punkte nurodytas sąlygas.
9. Žiniaraščio 1–12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas, čia nurodomas:
- 9.1. faktiškai dirbtas laikas;
- 9.2. neatvykimas į darbą;
- 9.3. nedirbtas laikas, prilygintas darbo laikui.
10. Faktiškai dirbtą laiką sudaro Darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyse, kituose dokumentuose nustatytas kasdienis darbo laikas bei dokumentais įforminti viršvalandžiai. Tarnybinės komandiruotės prilyginamos faktiškai dirbtam laikui.
11. Žiniaraščio 10 skiltyje nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį pagal atskiras jų rūšis, vadovaujantis Žiniaraščio sutartiniu žymėjimu.
12. Žiniaraščio 11 ir 12 skiltyse nurodomi kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį pagal atskiras jų rūšis kiekis (dienų skaičius ir valandų skaičius).
13. Žiniaraščio faktiškai dirbto laiko ir neatvykimo į darbą atvejų per mėnesį suminėje eilutėje nurodomas visų Žiniaraštyje esančių darbuotojų faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą bendras dienų ir bendras valandų skaičius.
14. Darbuotojas privalo nedelsdamas informuoti savo tiesioginį vadovą apie neatvykimą į darbą, nurodydamas neatvykimo priežastį (-is) ir trukmę. Kai neatvykimo į darbą priežastis yra nedarbingumas patekus į stacionarią gydymo įstaigą arba nedarbingumas prasideda darbuotojui suteiktų atostogų metu, darbuotojas privalo pirmąją nedarbingumo dieną apie tai pranešti savo tiesioginiam vadovui. Jeigu darbuotojas dėl sveikatos būklės, dėl nelaimingo atsitikimo pakeliui į darbą ar iš darbo negali pranešti apie savo neatvykimą į darbą arba dėl kitų priežasčių neatvyksta į darbą, apie tai, kad darbuotojo nėra darbe, įstaigos vadovą privalo informuoti darbuotojo tiesioginis vadovas.

III SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO DERINIMAS IR TVIRTINIMAS

15. Užpildytą ir atspausdintą Žiniaraštį pasirašo: už Žiniaraščio pildymą atsakingas darbuotojas, institucijos ar įstaigos vadovas arba jų įgaliotas atstovas, Personalo ir teisės skyriaus specialistas atsakingas už personalo apskaitą.
16. Pasirašyti ir įstaigos antspaudu patvirtinti Žiniaraščiai pateikiami Savivaldybės administracijos Centralizuotai buhalterijai iki einamojo mėnesio 25 dienos.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Darbo laiko apskaitos tvarka gali būti papildoma, keičiama pasikeitus teisės aktams.
18. Mokyklos darbuotojui suteikiama galimybė susipažinti su jo darbo laiko apskaitos duomenimis, kurie nurodyti DLAŽ.
19. Už Žiniaraščio duomenų pildymą laiku ir tikslumą atsako už Žiniaraščio pildymą atsakingas darbuotojas.
-

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos
Darbo laiko apskaitos ir žiniaraščių pildymo tvarkos,
patvirtintos 2025 m. d.
direktoriaus įsakymu Nr.
priedas Nr. 1

Šilutės r. Kintų pagrindinė mokykla

Darbo laiko apskaitos žiniaraštis

m. _____ mèn.

[illegible]

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Sutartinis žymėjimas
1.	Faktiškai dirbtas laikas	-
2.	Darbas naktį	DN
3.	Viršvalandinis darbas	VD
4.	Nuotolinis darbas	NO
5.	Darbas poilsio dienomis	DP
6.	Darbas švenčių dienomis	DS
7.	Poilsio dienos	P
8.	Švenčių dienos	S
9.	Laikas naujo darbo paieškomis	ID
10.	Privalomų darbuotojų sveikatos patikrinimų laikas	MD
11.	Papildomas poilsio laikas, suteiktas už darbą, viršijantį kasdienio darbo laiko trukmę, darbą poilsio ir švenčių dienomis, kelionės į komandiruotės darbo vietą ir atgal laiką, jei kelionė vyko prieš / po darbo dienos valandų.	V
12.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, priklauso mamadieniai (tėvadieniai): auginantiems vaikus iki 12 metų (arba iki 18 metų, jeigu vaikas neįgalus)	M
13.	Kraujo davimo dienos donorams	D
14.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	L
15.	Nemokamas nedarbingumas	N
16.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą	NS
17.	Kasmetinės atostogos	A
18.	Mokymosi atostogos	MA
19.	Nemokamos atostogos	NA
20.	Kūrybinės atostogos	KA
21.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	G
22.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	PV
23.	Tėvystės atostogos	TA
24.	Kitų rūšių atostogos	KR
25.	Tarnybinės komandiruotės	K
26.	Kvalifikacijos kėlimas	KV

Papildymas eilute:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026 m. birželio 11 d. įsakymas Nr. VI-58

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Sutartinis žymėjimas
27.	Papildomas poilsio laikas	PP

Papildymas eilute:

Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2026 m. spalio 1 d. įsakymas Nr. VI-89

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas	Sutartinis žymėjimas
28.	Neatvykimas į darbą administracijai leidus	ND

Parengė

Danguolė Pekarskienė, +370 659 20 790, danguolepekarskiene@kintumokykla.lt

2025-12-19