PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. spalio d. Nr. V1-
Plungė

Vadovaudamasi Mokyklos tarybos 2026 m. spalio 20 d. posėdžio protokolu Nr. V2-25:

1. t v i r t i n u Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“ darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. p r i p a ž į s t u netekusiu galios Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktoriaus 2022 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V1-6 patvirtintą „Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“ darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą“.

3. N u r o d a u raštvedei Rasai Mažeikienei šį aprašą skelbti Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“ tinklapyje.

4. Į s a k y m o kontrolę pasilieku sau.

Direktorė Violeta Einikienė

PATVIRTINTA
Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“
direktoriaus 2026 m. spalio d.
įsakymu Nr. V1-

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

1. Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“ darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašas (toliau Mokykla) reglamentuoja Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau — aprašas) darbuotojo (toliau — Darbuotojai) darbo laiko apskaitos žiniaraščio (toliau — Žiniaraštis) pildymo tvarką, Žiniaraštyje taikomus sutartinius žymėjimus.

2. Žiniaraštį pildo Mokyklos raštinės administratorius, Mokyklos raštinės administratorius (toliau — Atsakingas darbuotojas) Žiniaraščiui pildyti naudoja žiniaraščio formą (šio Aprašo 1 priedas).

3. Žiniaraštis pildomas personalo ir darbo užmokesčio programoje „My Lobster“ elektroniniu būdu, vadovaujantis šiuo Aprašu.

4. Į Žiniaraštį automatiškai įrašomi šie duomenys: Mokyklos pavadinimas, darbo laiko apskaitos metai ir mėnuo, eilės numeris, tabelio numeris, Mokyklos darbuotojų vardai, pavardės, jų pareigos, darbo grafiko numeris ir nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį.

5. Žiniaraštyje žymima kiekvieno darbuotojo kiekvieną dieną dirbtas laikas, atostogos, nedarbingumas ir kiti neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis (minutės gali būti žymimos šimtosios dalimis), o atostogoms, nedarbingumui ir kitiems neatvykimo į darbą atvejams taikomas sutartinis žymėjimas (šio Aprašo 2 priedas).

6. Jeigu darbuotojas Mokykloje vykdo pagrindines ir papildomas darbo funkcijas, Žiniaraštyje jo darbo laikas žymimas pagal kiekvieną darbo funkciją atskirai.

7. Jeigu darbuotojas priimtas į darbą ne nuo mėnesio pradžios, jam apskaičiuojamas nustatytas darbo dienų ir valandų skaičius nuo priėmimo į darbą dienos.

8. Žiniaraštyje kiekvienam darbuotojui skiriamos 3 eilutės:

8.1. pirmoje eilutėje nurodomas kiekvieną dieną faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai, išskyrus šio Aprašo 8.2. ir 8.3 punktuose nurodytus neatvykimo į darbą atvejus;

8.2. antroje eilutėje nurodomas laikas, dirbtas esant nukrypimą nuo normalių darbo sąlygų;

8.3. trečioje eilutėje nurodomi laikotarpiai, kurie pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatas prilyginti darbo laikui (darbuotojų komandiruotės, kvalifikacijos kėlimas, prastovos (ne dėl darbuotojo kaltės), privalomas darbuotojo sveikatos patikrinimas ir kt.).

9. Žiniaraščio 1-12 skiltyse nurodomas darbo laiko balansas, pagal 2 pagrindines grupes:

9.1. faktiškai dirbtas laikas;

9.2. neatvykimas į darbą.

10. Faktiškai dirbtą laiką sudaro vidaus darbo tvarkos taisyklėse, Mokyklos direktoriaus įsakymuose ir darbo sutartyje numatytas kasdienis darbo laikas ir viršvalandžiai. Tarnybinės komandiruotės prilyginamos faktiškai dirbtam laikui.

11. Žiniaraščio 11 ir 12 skiltyse nurodoma kiekvieno darbuotojo neatvykimo į darbą trukmė per mėnesį pagal atskiras jų rūšis. Neatvykimus fiksuoti taikomas sutartinis žymėjimas (10 žiniaraščio skiltis).

12. Žiniaraščio suminėje eilutėje automatiškai užpildomas darbuotojų faktiškai dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą trukmės per mėnesį.

13. Atsakingas darbuotojas užpildytą Žiniaraštį atspausdina, pasirašo ir teikia pasirašyti Mokyklos direktoriui.

14. Patvirtintas praėjusio mėnesio Žiniaraštis ne vėliau nei iki einamojo mėnesio 5 darbo dienos teikiamas Plungės paslaugų ir švietimo centro buhalterijai.

15. Žiniaraščiai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“
darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašo
1 priedas

Plungės lopšelis-darželis „Nykštukas“
191128231 Telšių 27A, Plungė

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠTIS

202 m. mėn.

PATVIRTINTA

Eil. Nr.	Tabelio Nr.	Vardas, pavardė	Profesija (pareigos)	Darbo grafiko Nr.	Nustatytas darbo Valandų skaičius per mėnesį	Žymėjimų grupės	Dienos																												Faktiškai dirbta per mėnesį									Neatvykimas į darbą		
							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	dienų	valandų									
																																				iš viso	naktį	viršvalandžių	nukrypimai nuo normalių darbo	budėjimas namuose	budėjimas darbe	pozicio dienomis	švenčių dienomis	sutartinis žymėjimas	dienų skaičius	valandų skaičius
							A	T	K	P	Š	S	Pr	A	T	K	P	Š	S	Pr	A	T	K	P	Š	S	Pr	A	T	K	P	Š	S	Pr	A	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1																																														
2																																														
3																																														
Iš viso per mėnesį																																					0,00	0,00						0,00			0,00	0,00

Tarnybinės komandiruotės ir neatvykimo į darbą atvejai per mėnesį	A	AD	D	DA	G	K	KA	KM	KR	KT	KV	L	M	MA	N	NA	ND	NN	NP	NS	PB	PK	PN	PV	ST	TA	V
Dienos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valandos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(Darbdavio arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) (vardas, pavardė, parašas) (užpildžiusio asmens, jeigu jis nėra darbdavys, vardas, pavardė, pareigų pavadinimas)

A.V.

Data **2026- -**

Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“
darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašo
2 priedas

PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“
DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

Eil.Nr.	Sutartinis žymėjimo pavadinimas	Sutartinis žymėjimas
1.	Kasmetinės atostogos	A
2.	Neatvykimas į darbą administracijai leidus	AD
3.	Kraujo davimo dienos donorams	D
4.	Darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų pareigų atlikimo arba mokymų laikas	DA
5.	Nėštumo ir gimdymo atostogos	G
6.	Komandiruotė	K
7.	Kūrybinės atostogos	KA
8.	Mokomosios karinės pratybos	KM
9.	Kitų rūšių atostogos	KR
10.	Komandiruotės kelionė už grafiko ribų	KT
11.	Kvalifikacijos kėlimas	KV
12.	Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	L
13.	Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba vaiką/vaikus iki dvylikos metų	M
14.	Mokymosi atostogos	MA
15.	Neapmokamas nedarbingumas	N
16.	Nemokamos atostogos	NA
17.	Neatvykimas į darbą administracijai leidus	ND
18.	Nušalinimas nuo darbo	NN
19.	Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais	NP
20.	Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymas	NS
21.	Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	PB
22.	Mokamas poilsis pagal Darbo kodekso 107 straipsnio 4 dal	PK
23.	Prastovos ne dėl darbuotojo kaltės	PN
24.	Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	PV
25.	Streikas	ST
26.	Tėvystės atostogos	TA
27.	Papildomos poilsio dienos, suteiktos už darbą virš kasdieninio darbo laiko trukmės, darbą poilsio ir švenčių dienomis	V

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Plungės lopšelis - darželis 'Nykštukas'
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-29 Nr. V1-75
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Violeta Einikienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-10-29 11:33
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-02 16:47 - 2028-04-30 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Darbo_laiko_apskaitos_tvarkos_aprasas (1).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20261015.8
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-11-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-11-06 nuorašą suformavo Aurelija Strakšienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-11-06)