

Ewidencja czasu pracy na budowie (miesięczna)

Ewidencję czasu pracy pracownika prowadzi jego pracodawca (art. 149 § 1 Kodeksu pracy). Ten arkusz jest tylko pomocniczy i nie zastępuje ewidencji prowadzonej zgodnie z przepisami i systemem czasu pracy obowiązującym w zakładzie. Nie ma godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy ani godzin nocnych (§ 6 pkt 1 lit. a rozporządzenia o dokumentacji pracowniczej): uzupełnij je w ewidencji pracodawcy.

Wzór pomocniczy, dostosuj do swojej organizacji; nie jest poradą prawną. · atestero.pl

Budowa

Miesiąc i rok

Pracodawca

Norma dobowa (godz.), przykładowo 8

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Dni miesiąca																															Suma godz.	Godz. nadm.	Dni pracy	Urlop	L4	NN	Inne	Podpis pracownika
			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								
1																																									
2																																									
3																																									
4																																									
5																																									
6																																									
7																																									
8																																									
9																																									
10																																									
11																																									
12																																									
13																																									
14																																									
Godziny razem w danym dniu																																									

W kratce dnia wpisz liczbę godzin albo kod: **U** urlop wypoczynkowy; **UŻ** urlop na żądanie; **L4** zwolnienie lekarskie; **NN** nieobecność nieusprawiedliwiona; **NU** nieobecność usprawiedliwiona (inna, np. okolicznościowa); **DW** dzień wolny (np. odbiór za nadgodziny lub pracę w święto); Godziny nadliczbowe = godziny ponad normę dobową w danym dniu (uproszczenie, nie uwzględnia systemu czasu pracy; rozliczenie ustalają kadry).