**Дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом: как предоставить и оплатить**

Согласно ст. 262 ТК РФ Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за [детьми-инвалидами](https://internet.garant.ru/#/document/10164504/entry/103) по его письменному [заявлению](https://internet.garant.ru/#/document/70850564/entry/2) предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть [использованы](https://internet.garant.ru/#/document/70578102/entry/1709) одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/document/12168560/entry/37017). [Порядок](https://internet.garant.ru/#/document/70764932/entry/21) предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

Выходные дни относятся к непрерывному отдыху, потому не должны быть "рваными". Скажем, если отпуск может предоставляться даже на несколько часов, то выходные дни - всегда отдых длительностью не менее одних суток. Это следует как из буквального значения слова "выходной день", так и положений [ст. 14](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/14), [107](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/107), [111](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/111) ТК РФ, ст. 2 Федерального закона от 03.06.2011 N 107-ФЗ "Об исчислении времени"[\*(1)](#sub_1), согласно [п. 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12186461/27) которой календарный день - период времени продолжительностью 24 часа.

В [ТК](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) РФ порядок предоставления дополнительных выходных дней детально не регламентирован. Отдельные нормы о дополнительных выходных по уходу за ребенком-инвалидом прописаны Правилами. В целом оформление документов проходит в три этапа.

# Шаг 1. Подача работником заявления о предоставлении дополнительных выходных дней

Как правило, процедура начинается с соответствующего заявления от работника. Такое заявление требуется как для целей кадрового делопроизводства, так и для снижения рисков споров с работником и контрольно-надзорными органами.

В заявлении указываются:

1) сведения о работнике: Ф.И.О., должность (профессия), структурное подразделение (при наличии);

2) основание предоставления выходных и желаемые работником даты.

Если дополнительные выходные работодатель обязан предоставить сотруднику по закону, то последнему необходимо предъявить документы, подтверждающие его право требовать такие дни.

Для наглядности рассмотрим требования к заявлению о предоставлении дополнительных выходных для ухода за детьми-инвалидами.

Выходной предоставляется по письменному заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя). Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год, по мере обращения или др.) определяется родителем (опекуном, попечителем) согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней ([ч. 1 ст. 262](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/2621) ТК РФ, [п. 2](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/4) Правил). Заявление подается по [форме](http://internet.garant.ru/document/redirect/70850564/2), установленной [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70850564/0) Минтруда России от 19.12.2014 N 1055н (см. образец заявления в [Примере 1](#sub_1101)). В нем, в частности, обязательно должны быть указаны:

- Ф.И.О. работника, должность (профессия), структурное подразделение (при наличии);

- количество дней, но не более 4 в календарном месяце;

- даты выходных дней. Работник по смыслу [ч. 1 ст. 262](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/2621) ТК РФ вправе выбирать даты самостоятельно. Имейте в виду, что дополнительные выходные "по уходу" не предоставляются в период очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Если указанные работником дни попадают на такие периоды времени, предложите своему сотруднику выбрать иные или привлечь другого родителя (опекуна, попечителя) к их использованию ([п. 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/13) Правил);

- сведения о втором родителе (опекуне, попечителе) в случае отсутствия справки об использовании им выходных дней, например, если он самозанятый, ИП или безработный. При этом должны быть предоставлены подтверждающие документы ([абз. 3 п. 4](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/403), [п. 5](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/11) Правил).

К заявлению обязательно прикладываются и документы, подтверждающие право на дополнительные выходные, по перечню из [п. 3](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/9) Правил:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро медико-социальной экспертизы | Указанные документы подаются единожды. Справка МСЭ предоставляется в соответствии с периодичностью освидетельствования (1 раз в год, в 2 года или в 5 лет)[\*](#sub_1102) |
| 2) документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида |
| 3) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка либо документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом |
| 4) справка с места работы второго родителя (опекуна, попечителя) о том, что:  - на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично, либо  - от него не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней | Справка предоставляется каждый раз при обращении с заявлением ([абз. 2 п. 4](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/1002) Правил). Не нужна справка в случае смерти второго родителя (опекуна, попечителя), признания его безвестно отсутствующим, лишения (ограничения) родительских прав, лишения свободы и в иных случаях, установленных [п. 5](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/11) Правил |
| \* [Абзацы 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/10) и [2 п. 4](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/1002) Правил. | |

Родитель (опекун, попечитель):

- несет ответственность за достоверность представленных им сведений, на основании которых предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни;

- обязан извещать работодателя о наступлении обстоятельств, при которых утрачивается право на получение дополнительных выходных.

По смыслу упомянутых норм работодатель при выявлении недостоверных сведений может не дать сотруднику дополнительные выходные, поскольку есть риск отказа ФСС России в возмещении понесенных расходов. Взыскать с работника излишне выплаченные суммы можно будет только через суд ([ст. 137](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/137) ТК РФ). К сожалению, ответственность за несвоевременное предоставление сведений (документов) или недостоверные сведения для работника законом не установлена, как и порядок действий работодателя, что повышает риски последнего. В этой связи опять-таки целесообразно прописать обязанность работника предоставлять достоверные подтверждающие документы в ЛНА, колдоговоре или трудовом договоре, чтобы хоть как-то повысить его сознательность в данном вопросе.

Пример 1. Оформление заявления на предоставление выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом

Утверждена

[приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70850564/0) Министерства труда

и социальной защиты РФ

от 19 декабря 2014 г. N 1055н

Форма

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

(должность руководителя организации, полное

наименование организации (обособленного

подразделения), фамилия, имя, отчество

(при наличии) руководителя организации,

индивидуального предпринимателя)

(должность работника, наименование

структурного подразделения организации

(обособленного подразделения), фамилия,

имя, отчество (при наличии) работника)

Заявление о предоставлении одному из родителей (опекуну, попечителю)

дополнительных оплачиваемых выходных дней

для ухода за детьми-инвалидами

В соответствии со [статьей 262](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/262) Трудового кодекса Российской

Федерации[\*](#sub_1107) прошу предоставить мне дополнительные оплачиваемые выходные

дни для ухода за ребенком-инвалидом с 17.05.2021 по 18.05.2021

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

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

(дата (даты) предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней)

2

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

(общее число календарных дней, необходимых

работнику для ухода за ребенком-инвалидом)

Сообщаю, что

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

(сведения, сообщаемые работником о втором родителе ребенка-инвалида, в

связи с которыми справка с места работы другого родителя (опекуна,

попечителя) не требуется)

Документы (копии документов), предусмотренные [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/9)

Российской Федерации для предоставления дополнительных оплачиваемых

выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, на \_4\_ листах прилагаю.

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

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

(дата написания заявления) (подпись)

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

\* Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2009, N 30, ст. 3739; 2014, N 14, ст. 1547.

# Шаг 2. Издание приказа о предоставлении дополнительных выходных дней

После получения заявления от работника проверяем имеет ли право работник на дополнительные выходные, не использовал ли ранее такое право, предоставил ли все подтверждающие документы. Если все нормально и он вправе использовать выходные, то на основании заявления, издается приказ о предоставлении сотруднику дополнительных выходных дней. В случае выходных по уходу за ребенком-инвалидом такой приказ обязателен (см. образец приказа в [Примере 2](#sub_1104)).

Унифицированная форма для приказа отсутствует, потому составить его можно по своей форме, утвержденной для применения в организации. Требования к содержанию первичных учетных документов установлены [ст. 9](http://internet.garant.ru/document/redirect/70103036/9) Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете". Так, в приказе надо будет отразить:

- Ф.И.О. и должность (профессия) работника, структурное подразделение (при наличии);

- причину, основание и даты предоставления выходных дней;

- условия об оплате выходных (или их неоплате) и при необходимости иные условия (например, поручения ответственным лицам).

С приказом работника знакомят под личную подпись.

Пример 2. Приказ о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом

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

# Приказ

|  |  |
| --- | --- |
| 11.05.2021 | N 18 |

|  |
| --- |
| Екатеринбург |

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом

Руководствуясь [частью первой статьи 262](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/2621) Трудового кодекса Российской Федерации,

Приказываю:

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дополнительные оплачиваемые дни по уходу за ребенком-инвалидом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения 02.02.2011, в количестве двух дней: с 17.05.2021 по 18.05.2021 (включительно).

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить оплату указанных в [п. 1](#sub_1106) настоящего приказа дней в размере среднего заработка в соответствии со сроками выплаты заработной платы, установленными Правилами внутреннего трудового распорядка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить:

- отражение дополнительных выходных дней \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, указанных в [п. 1](#sub_1106) настоящего приказа, в [табеле](http://internet.garant.ru/document/redirect/12134807/20000) учета рабочего времени;

- ознакомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с настоящим приказом под личную подпись.

Основание:

- заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- копия справки МСЭ-2020 от 21.09.2020 N 0245598;

- копия [свидетельства](http://internet.garant.ru/document/redirect/72015834/2004) о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- справка с места жительства ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.;

- *справка с места работы второго родителя.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |

С приказом ознакомлены:

# Шаг 3. Отражение дополнительных выходных в табеле учета рабочего времени и личной карточке работника

Время отсутствия работника в связи с дополнительными выходными днями отражается в табеле учета рабочего времени ([ч. 4 ст. 91](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/913) ТК РФ). В табеле учета рабочего времени по унифицированной [форме N Т-12](http://internet.garant.ru/document/redirect/12134807/20000) ([N Т-13](http://internet.garant.ru/document/redirect/12134807/21000)):

- оплачиваемые дополнительные выходные отмечаются кодом ["ОВ"](http://internet.garant.ru/document/redirect/12134807/2711) или "27" (см. образец в [Примере 3](#sub_1105));

- дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы - кодом ["НВ"](http://internet.garant.ru/document/redirect/12134807/28) или "28".

Пример 3. Табель учета рабочего времени с отражением оплачиваемых дополнительных выходных дней

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия) | Табельный номер | Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца | | | | | | | | | | | | | | | Отработано за | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | Х | половину месяца (I, II) | месяц | |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 31 | дни | | |
| часы | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | 6 | |
| 9 |  | 44 | В | В | В | Я | Я | Я | Я | В | В | В | Я | Я | Я | Я | В | | Х | 8 | 17 | |
|  |  |  | 8 | 8 | 8 | 8 |  |  |  | 8 | 8 | 8 | 8 |  | | Х | 64 |
| В | ОВ | ОВ | Я | Я | Я | В | В | Я | Я | Я | Я | Я | В | В | | Я | 9 | 136 | |
|  |  |  | 8 | 8 | 8 |  |  | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |  |  | | 8 | 72 |

Отмечать в личной карточке по унифицированной [форме N T-2](http://internet.garant.ru/document/redirect/12134807/3000) дополнительные выходные не требуется, но если организация применяет самостоятельно разработанную и утвержденную для применения в организации форму личной карточки, то в ней можно предусмотреть соответствующую графу.

В любом случае рекомендуем вести учет предоставления дополнительных выходных дней "льготным" категориям работников в любой удобной для кадрового делопроизводства форме.

# Как оплачиваются дополнительные выходные дни?

По общему правилу, дополнительные выходные дни, оплата для которых предусмотрена законом или ЛНА, оплачиваются в размере среднего заработка.

В частности, такое правило установлено для выходных по уходу за детьми-инвалидами ([п. 12](http://internet.garant.ru/document/redirect/70764932/18) Правил.

Дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами оплачиваются работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка родителя (опекуна, попечителя).

Расходы работодателю на оплату дополнительных выходных дней возмещаются отделением Фонда в полном объеме.

В 2021 году действует порядок возмещения расходов работодателя на оплату выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2020 № 2375.

С 01.01.2022 порядок возмещения будет регулироваться постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2021 №1320.

Обращаем внимание, что кардинальных изменений в процедуре возмещения расходов не произойдет. Работодатели, как и в текущем году, должны будут направлять в отделение Фонда:

* заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами по форме, утверждаемой Фондом;
* удостоверенную копию приказа о предоставлении дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами.

Отделение Фонда в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных документов принимает решение о возмещении расходов работодателю на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами и в течение 2 рабочих дней со дня принятия данного решения перечисляет средства на расчетный счет работодателя.

Если отделением Фонда в ходе осуществления контроля за полнотой и достоверностью документов будет установлено, что расходы на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами произведены работодателем с нарушением законодательства, либо не подтверждены документами, либо произведены на сновании неправильно оформленных или выданных с нарушением установленного порядка документов, отделение Фонда в течение 10 календарных дней выносит мотивированное решение об отказе в возмещении таких расходов. Решение об отказе вручается (направляется) работодателю в течение 5 рабочих дней после дня его вынесения.

За недостоверность сведений либо сокрытие документов и сведений, влияющих на возмещение расходов на оплату дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами и определение размера указанных расходов, работодатель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Расходы, излишне понесенные в связи с недостоверностью представленных документов и сведений или сокрытием документов и сведений, подлежат возмещению работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.