



**Ракитянская районная организация Профсоюза  
работников народного образования и науки РФ**

## **ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 3**

# **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫХОДНЫЕ ДНИ ЛИЦАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ УХОД ЗА ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ**

**Ракитное, 2015 г.**

**Статья 262. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, и женщинам, работающим в сельской местности**  
(в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы 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](#). Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

*ст. 262, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 02.05.2015) {КонсультантПлюс}*

## **ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 13 октября 2014 г. N 1048**

### **О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ДЛЯ УХОДА ЗА ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ**

В соответствии со [статьей 262](#) Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#) предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами.
2. Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации давать разъяснения по применению [Правил](#), утвержденных настоящим постановлением.

Председатель Правительства  
Российской Федерации  
Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждены  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 13 октября 2014 г. N 1048

### **ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ ДЛЯ УХОДА ЗА ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ**

1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления в соответствии со [статьей 262](#) Трудового кодекса Российской Федерации дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (далее - дополнительные оплачиваемые выходные дни).
2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляются по его заявлению 4

дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, оформляемых приказом (распоряжением) работодателя. Форма заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее - заявление) утверждается Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год, по мере обращения или др.) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

3. Для предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней родитель (опекун, попечитель) представляет следующие документы либо их копии (справка, указанная в [подпункте "г"](#) настоящего пункта, представляется в оригинале):

а) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро (главным бюро, Федеральным бюро) медико-социальной экспертизы;

б) документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида;

в) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка либо документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом;

г) справка с места работы другого 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 справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней. Такая справка не требуется в случаях, указанных в [пункте 5](#) настоящих Правил.

4. Предоставление работодателю справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка, осуществляется в соответствии со сроками установления инвалидности (один раз, один раз в год, один раз в 2 года, один раз в 5 лет).

Документы, указанные в [подпунктах "б" и "в"](#) пункта 3 настоящих Правил, представляются один раз, справка, указанная в [подпункте "г"](#) пункта 3 настоящих Правил, - при каждом обращении с заявлением.

Если один из родителей (опекунов, попечителей) не состоит в трудовых отношениях либо является индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом, занимающимся частной практикой, или иным лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, членом зарегистрированных в установленном порядке семейных (родовых) общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, родитель (опекун, попечитель), состоящий в трудовых отношениях, представляет работодателю документы (их копии), подтверждающие указанные факты, при каждом обращении с заявлением.

5. Если имеется документальное подтверждение факта смерти другого родителя (опекуна, попечителя), признания его безвестно отсутствующим, лишения (ограничения) родительских прав, лишения свободы, пребывания его в служебной командировке свыше одного календарного месяца или других обстоятельств, свидетельствующих о том, что другой родитель (опекун, попечитель) не может осуществлять уход за ребенком-инвалидом, а также если один из родителей (опекунов, попечителей) уклоняется от воспитания ребенка-инвалида, справка, указанная в [подпункте "г"](#) пункта 3 настоящих Правил, не представляется.

6. Если одним из родителей (опекуном, попечителем) дополнительные оплачиваемые выходные дни в календарном месяце использованы частично, другому родителю (опекуну, попечителю) в этом же календарном месяце предоставляются оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни.

7. Дополнительные оплачиваемые выходные дни не предоставляются родителю (опекуну, попечителю) в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. При этом у другого родителя (опекуна, попечителя) сохраняется право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня.

8. При наличии в семье более одного ребенка-инвалида количество предоставляемых в

календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней не увеличивается.

9. Дополнительные оплачиваемые выходные дни, предоставленные, но не использованные в календарном месяце родителем (опекуном, попечителем) в связи с его временной нетрудоспособностью, предоставляются ему в этом же календарном месяце (при условии окончания временной нетрудоспособности в указанном календарном месяце и предъявления листка нетрудоспособности).

10. Дополнительные оплачиваемые выходные дни, не использованные в календарном месяце, на другой календарный месяц не переносятся.

11. При суммированном учете рабочего времени дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются из расчета суммарного количества рабочих часов в день при нормальной продолжительности рабочего времени, увеличенного в 4 раза.

12. Оплата каждого дополнительного оплачиваемого выходного дня производится в размере среднего заработка родителя (опекуна, попечителя).

13. Родитель (опекун, попечитель) несет ответственность за достоверность представленных им сведений, на основании которых предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни.

14. Родитель (опекун, попечитель) обязан извещать работодателя о наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на получение дополнительных оплачиваемых выходных дней.

---

### Статья 93. Неполное рабочее время

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. **Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

(в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При работе на условиях [неполного рабочего времени](#) **оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени** или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

*ст. 93, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2015, с изм. от 02.05.2015) {КонсультантПлюс}*

#### 3.2. Основания для установления неполного рабочего времени по просьбе работника

Для установления неполного рабочего времени работнику, которому работодатель в силу закона обязан это сделать, **необходимо написать соответствующее заявление**, указав:

- желаемую продолжительность рабочего времени;
- вид неполного рабочего времени;
- дата, с которой работник просит установить неполное рабочее время.

К заявлению необходимо приложить документ, подтверждающий основание, в соответствии с которым работник требует установить ему неполное рабочее время (например, справку из женской консультации о беременности, о наличии иждивенцев, свидетельство о рождении ребенка, справку из органов местного самоуправления, ЖЭУ о составе семьи, листок

нетрудоспособности по уходу за больным членом семьи, справку, подтверждающую факт установления инвалидности ребенка, документ о назначении опекуном и т.п.). При отсутствии такого документа работодатель должен разъяснить работнику возможность отказа в установлении неполного рабочего времени. Это связано с тем, что обязанность работодателя возникает при наличии определенных обстоятельств, которые должны быть подтверждены. Поэтому во избежание спорных ситуаций **работодатель может письменно затребовать от работника документы, подтверждающие право** на установление неполного рабочего времени. Требование желательно оформить в двух экземплярах - один передается работнику, а другой с отметкой работника в получении остается у работодателя.

**При установлении неполной рабочей недели дополнительные нерабочие дни в таблице отмечаются как выходные.**