

**Памятка для работодателя и работника
«Предоставление работнику дополнительных оплачиваемых выходных
дней для ухода за ребенком-инвалидом»**

1. При каких условиях работник может взять дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом

Работник может взять такие выходные дни, если одновременно выполняются следующие условия (ст. 262 ТК РФ, п. п. 2 - 4 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, п. 7 Правил признания лица инвалидом):

- 1) он - родитель, опекун или попечитель ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- 2) работник представил [заявление](#) и необходимые [документы](#).

По мнению Верховного Суда РФ и Роструда, при определенных обстоятельствах выходные дни могут быть предоставлены и другим лицам, воспитывающим детей без матери (абз. 3, 4 п. 2, п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1, п. 73 Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства (утв. Приказом Роструда от 11.11.2022 N 253)).

Работнику нельзя предоставлять дополнительные оплачиваемые выходные дни в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком и в других случаях освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы либо без ее сохранения в соответствии с законодательством РФ. При этом у другого родителя (опекуна, попечителя) сохраняется право на эти дни (п. 10 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами).

Кроме того, дополнительные оплачиваемые выходные дни нельзя предоставить работнику, если на момент его обращения другой родитель (опекун, попечитель, другое лицо, воспитывающее детей без матери):

- в этом календарном месяце уже использовал четыре дополнительных оплачиваемых дня. Это следует из ст. 262 ТК РФ, п. п. 2 и 8 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, абз. 1 и 6 п. 17 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1. Данное обстоятельство устанавливается работодателем на основании представленных работником документов;

- в этом календарном году уже использовал все 24 дополнительных оплачиваемых дня, на которые он имел право и которые были предоставлены в соответствии с п. 3 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами. Такие выводы следуют из ст. 262 ТК РФ, п. п. 3, 9 Правил

предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами. Количество ранее предоставленных другому родителю (опекуну, попечителю, другому лицу, воспитывающему детей без матери) дней (если они предоставлялись) можно определить на основании предъявленных работником документов.

2. Сколько дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом полагается работнику

Работнику полагается (даже если детей-инвалидов несколько) (ст. 262 ТК РФ, п. п. 2, 3, 9, 11 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами):

- четыре таких выходных дня в календарном месяце, если они предоставляются в соответствии с п. 2 указанных Правил. Эти дни могут быть использованы одним из родителей (опекуном, попечителем) либо разделены ими между собой по их усмотрению;

- до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд (однократно в течение календарного года) в пределах общего количества этих неиспользованных (накопленных к дате начала использования) дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году, если они предоставляются в соответствии с п. 3 указанных Правил. Если один из родителей (опекун, попечитель) использовал менее 24 выходных дней, оставшиеся дни в этом же календарном году предоставляются другому родителю (опекуну, попечителю).

В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд (в соответствии с п. 3 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами) согласуйте с работником график предоставления указанных дней. Авансом их не предоставляйте. Накапливаются они из расчета четырех выходных дней за каждый календарный месяц (п. 3 этих Правил, Письмо СФР от 04.12.2023 N 19-02/131904л). Не использованные в календарном месяце дополнительные оплачиваемые выходные дни, предоставляемые в соответствии с п. 2 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, на другой календарный месяц не переносятся. Исключение - однократное использование дополнительных оплачиваемых выходных дней, предусмотренное п. 3 указанных Правил (п. 14 этих Правил).

Не использованные в календарном году дополнительные оплачиваемые выходные дни, предоставляемые в соответствии с п. 3 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, на другой календарный год не переносятся (п. 15 указанных Правил).

Учтите: если работник не смог использовать предоставленные выходные из-за больничного, то их нужно перенести и предоставить с учетом его пожеланий (п. п. 12 - 13 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами):

- в пределах того же календарного месяца (при условии окончания периода временной нетрудоспособности в этом месяце), если выходные предоставлялись в соответствии с [п. 2](#) указанных Правил;

- в пределах того же календарного года (при условии окончания периода временной нетрудоспособности в этом году), если выходные предоставлялись в соответствии с [п. 3](#) указанных Правил. При этом с работником нужно согласовать новый график предоставления таких выходных дней.

СФР указал, что дополнительные выходные дни, предоставляемые в соответствии с [п. 3](#) упомянутых Правил, исчисляются в днях, которые являются для родителя (опекуна, попечителя) рабочими и не включают в себя дни, являющиеся для него выходными. Это соответствует действующему принципу предоставления четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц. Поскольку [ст. 262](#) ТК РФ предусматривает однократное использование в течение календарного года до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд, предоставлять их следует как единый отпуск, то есть работник не должен выходить на работу в этот период (Письма от 10.11.2023 [N 19-02/125694л](#), от 04.12.2023 [N 19-02/131904л](#)).

3. Как должно быть составлено заявление о предоставлении дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом

Письменное заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом работник предоставляет по [форме](#), утвержденной Минтрудом России ([абз. 1, 2 п. 2, п. 3](#) Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами).

Заявление работник может подать как в бумажном виде, так и в форме электронного документа. Второй вариант возможен при введении работодателем электронного документооборота в соответствии со [ст. ст. 22.1 - 22.3](#) ТК РФ, выполнении работником трудовой функции дистанционно в соответствии со [ст. 312.1](#) ТК РФ. В таком случае заявление подается в порядке, предусмотренном [ст. ст. 22.2, 22.3 и 312.3](#) ТК РФ ([абз. 3 п. 2](#) Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами).

Проверьте, чтобы работник указал в заявлении, в частности:

- свою должность, наименование структурного подразделения организации (обособленного подразделения), фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

- [количество](#) дней;

- даты выходных дней. Проверьте, чтобы эти даты не совпадали с [определенными периодами](#), например с очередным ежегодным оплачиваемым отпуском. Учтите: в случае использования более четырех дополнительных

оплачиваемых дней подряд в соответствии с п. 3 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами эти дни должны совпасть с датами их предоставления, предусмотренными согласованным графиком (п. п. 3, 10 этих Правил).

О периодичности подачи заявления в случае использования выходных дней в соответствии с п. 2 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами договоритесь с работником. Например, он может сразу определить время использования таких выходных на квартал или год вперед. Вам в таком случае будет проще организовать его работу, так как о его отсутствии вы будете знать заранее.

Если выходные дни используются однократно в соответствии с п. 3 указанных Правил, работнику следует подать заявление в согласованный с вами срок (абз. 4, 5 п. 2 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами).

4. Какие дополнительные документы должен представить работник к заявлению о дополнительных выходных для ухода за ребенком-инвалидом

Дополнительно к заявлению работник должен представить оригинал или копию (пп. "а" - "в" п. 4 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами):

- 1) **справки** об инвалидности ребенка;
- 2) документа о месте жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида. Это может быть, например, паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет, с **отметкой** о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания или по месту жительства (**Информация** СФР). По нашему мнению, подтвердить место жительства ребенка до 14 лет можно также выпиской из домовой книги;
- 3) **свидетельства о рождении** (об **усыновлении**) или документа, подтверждающего установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом. Таким документом может служить договор об осуществлении опеки или попечительства (**ч. 1 ст. 14** Закона об опеке и попечительстве).

Кроме того, для предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней работнику нужно представить в оригинале (пп. "г" - "е" п. 4, п. 5 Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами):

- справку с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент его обращения такие выходные дни в этом же календарном месяце (при однократном их использовании по п. 3 указанных Правил - в этом же календарном году) им не использованы или использованы частично, или о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявление о предоставлении ему в этом же календарном месяце (при однократном их использовании по п. 3

указанных Правил - в этом же календарном году) дополнительных оплачиваемых выходных дней. Если они использованы частично, в справке указываются даты (дата) использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном месяце (в календарном году). Такая справка не потребуется в [установленных случаях](#);

- справку с предыдущего места работы о том, что на дату увольнения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном году работник не использовал или использовал частично (если заявление о предоставлении таких выходных дней подано по [п. 3](#) указанных Правил и имелось предыдущее место работы по трудовому договору в пределах календарного года, в котором предоставляются такие выходные дни). Если выходные дни использованы частично, в справке указываются даты (дата) использования и общее количество использованных дополнительных оплачиваемых выходных дней в календарном году;

- аналогичную справку с предыдущего места работы другого родителя (опекуна, попечителя), если имеются те же условия. Такая справка не потребуется в [установленных случаях](#).

Справки, указанные в [пп. "г" - "е" п. 4](#) указанных Правил, работник может подать в форме электронного документа. Это возможно при введении работодателем электронного документооборота в соответствии со [ст. ст. 22.1 - 22.3](#) ТК РФ, выполнении работником трудовой функции дистанционно в соответствии со [ст. 312.1](#) ТК РФ. В таком случае документы подаются в порядке, предусмотренном [ст. ст. 22.2, 22.3](#) и [312.3](#) ТК РФ ([п. 5](#) Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами).

Если другой родитель (опекун, попечитель) не состоит в трудовых отношениях, работнику нужно представить документы (их копии), подтверждающие этот факт ([абз. 4 п. 6](#) указанных Правил). Справка об инвалидности представляется в соответствии со сроками установления инвалидности (один раз, один раз в год, один раз в два года, один раз в пять лет). Документ о месте жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида, свидетельство о рождении (об усыновлении), документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом, представляется однократно. Остальные указанные документы представляются: при каждом обращении с заявлением о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней в соответствии с [п. п. 2 и 3](#) Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами. При этом если документы (их копии), подтверждающие тот факт, что другой родитель (опекун, попечитель) не состоит в трудовых отношениях, были представлены работодателю ранее и обстоятельства, подтверждающие их, не изменились, то в последующем при обращении с заявлением о предоставлении в соответствии с [п. 2](#) указанных Правил дополнительных оплачиваемых выходных дней эти документы (их копии) представлять не нужно ([п. 6](#) этих Правил).

Если есть [документальное подтверждение](#) обстоятельств, свидетельствующих о том, что другой родитель (опекун, попечитель) не может осуществлять уход за ребенком-инвалидом или уклоняется от воспитания ребенка-инвалида, справки, указанные в [пп. "г" и "е" п. 4](#) Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, не представляются ([п. 7](#) этих Правил).

Сообщите работнику о том, что он обязан извещать вас о наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на получение таких выходных дней, и что он несет ответственность за достоверность представленных сведений ([п. п. 19, 20](#) Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами).

4.1. Какие документы представить работнику в подтверждение того, что другой родитель (опекун, попечитель) не может ухаживать за ребенком-инвалидом или уклоняется от воспитания ребенка

В зависимости от обстоятельств, по которым второй родитель (опекун, попечитель) не может ухаживать за ребенком-инвалидом или уклоняется от воспитания ребенка-инвалида, работник может представить, например, следующие документы ([п. 7](#) Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами):

- решение суда о лишении родительских прав ([п. 1 ст. 70](#) СК РФ);
- приказ о направлении в командировку свыше одного календарного месяца ([абз. 2 п. 3](#) Положения о служебных командировках);
- постановление судебного пристава-исполнителя о расчете и взыскании задолженности по алиментам (в том числе при [злостном](#) уклонении от их уплаты). Это следует из [п. 3 ст. 113](#) СК РФ, [пп. "а" п. 16](#) Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 14.11.2017 N 44, [ч. 2 ст. 102](#) Закона об исполнительном производстве.

Если второй родитель (опекун, попечитель) умер или признан безвестно отсутствующим, то попросите работника представить вам, например, [свидетельство](#) о смерти или решение суда о признании его безвестно отсутствующим соответственно ([п. 7](#) Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, [ч. 1 ст. 42](#) ГК РФ, [п. 2 ст. 6, ст. 64](#) Федерального закона от 15.11.1997 N 143-ФЗ).

5. Как составить приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом

Составьте приказ (распоряжение) о предоставлении работнику дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом в произвольной форме, так как нормативно установленной нет. Этот документ обязательный ([п. 16](#) Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами). Рекомендуем указать в нем, в частности:

- Ф.И.О., должность работника и структурное подразделение (при наличии);
- Ф.И.О. и дату рождения ребенка-инвалида;
- количество** и даты дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом;
- поручения ответственным работникам. Например, специалисту по кадрам - **отразить в таблице** дополнительные выходные, бухгалтеру - оплатить эти дни;
- основание для издания приказа (распоряжения). Здесь рекомендуем указать **заявление, дополнительные документы**, на основании которых работнику предоставляются выходные (в частности, свидетельство о рождении ребенка-инвалида), график предоставления этих дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд в соответствии с **п. 3** Правил предоставления выходных дней для ухода за детьми-инвалидами.

Ознакомьте с приказом (распоряжением) под подпись работника, ответственных лиц, которым в документе даны поручения.

6. Как отразить в таблице дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом

Если вы используете унифицированную форму табеля **N Т-12** или **N Т-13**, то такие дни отразите буквенным кодом **"ОВ"** (или цифровым **"27"**), поскольку они оплачиваются.

Если вы используете свою форму табеля и свои коды, то отразите тот код, который предусмотрен у вас для такого случая.

7. Какие риски возможны при нарушении обязанности предоставить дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом

За нарушение порядка предоставления дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом, как и за полное неисполнение данной обязанности, вас могут привлечь, в частности, к административной ответственности по **ч. 1, 2 ст. 5.27** КоАП РФ. Например, это возможно, если вы оформите работнику такие дополнительные выходные не на все дни, которые ему положены и на которые он написал заявление.

Если вы неправоммерно предоставили работнику дополнительные выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, территориальный орган СФР может отказать в возмещении расходов на их оплату (**п. 6** Правил возмещения расходов на оплату дополнительных выходных дней). Взыскать эти средства с работника вы сможете только через суд, поскольку согласно **ст. 137** ТК РФ оснований для их удержания из зарплаты работника нет.